DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ w m. KRAKOWIE

Kraków, dnia 27 lipca 1962 r. Nr 12 Poz. 109

TREŚĆ:

Poz.

109 — Uchwała Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie nr 143 z dnia 28 marca 1962 r. w sprawie struktury organizacyjnej, zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie

UCHWAŁA Nr 143

Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 28 marca 1962 r. w sprawie struktury organizacyjnej, zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie

Na podstawie § 2 ust. 1, § 9 ust. 1 i § 11 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) oraz w oparciu o wytyczne ministrów (kierowników urzędów centralnych) po wysłuchaniu opinii Komisji Rady Narodowej — Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie uchwala, co następuje:

1. Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Poszczególnymi dziedzinami spraw należących do właściwości Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z wyjątkiem spraw określonych w ust. 2 kierują następujące wydziały Prezydium Rady jako organy administracji państwowej:

1) Miejska Komisja Planowania Gospodarczego,
2) Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury,
3) Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
4) Wydział do Spraw Wyznań,
5) Wydział Finansowy,
6) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
7) Wydział Handlu,
8) Wydział Komunikacji,
9) Wydział Kultury,
10) Wydział Spraw Lokalowych,
11) Wydział Organizacyjno-Prawny,
12) Wydział Przemysłu,
13) Wydział Rolnictwa,
14) Wydział Zatrudnienia,
15) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,
16) Urząd Spraw Wewnętrznych,
17) Krakowski Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki.

2. Następującymi dziedzinami spraw należących do zakresu działania Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie kierują wydziały Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w m. Krakowie jako wydziały wspólne obu Prezydiów:

1) sprawami gospodarki wodnej — Wydział Gospodarki Wodnej,
2) sprawami skupu — Wydział Skupu,
3) sprawami nasiennictwa — Wojewódzki Inspektor Kontroli Materiału Siewnego przy Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa,
4) sprawami oświaty — Kuratorium Okręgu Szkolnego Krakowskiego,
5) sprawami cen — Wojewódzka Komisja Cen,
6) sprawami planów regionalnych — Pracownia Planów Regionalnych przy Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego,
7) sprawami rozdziału robót budowlano-montażowych — Wojewódzka Komisja Rozdziału Robót Budowlano-Montażowych przy Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego.

3. Ponadto przy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej działa Rada Naukowo-Ekonomiczna wspólna dla miasta Krakowa i województwa krakowskiego.

§ 2. 1. Wydziały działają zgodnie z wytycznymi i zarządzeniami Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie oraz zgodnie z wytycznymi naczelnych organów administracji państwowej.

2. Wspólne wydziały podlegają pod względem organizacyjnym i osobowym Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

3. W zakresie załatwianych spraw należących do właściwości Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie wspólne wydziały podlegają temu Prezydium.

§ 3. Przy wykonywaniu swoich zadań wydziały współdziałają z właściwymi komisjami Rady Narodowej, z organizacjami politycznymi, związkami zawodowymi i innymi organizacjami społecznymi, spółdzielczymi, jak również radami robotniczymi, organizacjami rolniczymi, młodzieżowymi i komitetami blokowymi (osiedlowymi) oraz współpracują między sobą.

2. Szczegółowy zakres działania, organizacja wewnętrzna i symbole wydziałów.

§ 4. Szczegółowy zakres działania, organizację wewnętrzną i symbole wydziałów Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie określają załączniki od 1 do 17, a mianowicie:

1) Miejska Komisja Planowania Gospodarczego — załącznik nr 1,
2) Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury — załącznik nr 2,
3) Wydział Budżetowo-Gospodarczy — załącznik nr 3,
4) Wydział do Spraw Wyznań — załącznik nr 4,
5) Wydział Finansowy — załącznik nr 5,
6) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej — załącznik nr 6,

7) Wydział Handlu — załącznik nr 7,
8) Wydział Komunikacji — załącznik nr 8,
9) Wydział Kultury — załącznik nr 9,
10) Wydział Spraw Lokalowych — załącznik nr 10,
11) Wydział Organizacyjno-Prawny — załącznik nr 11,
12) Wydział Przemysłu — załącznik nr 12,
13) Wydział Rolnictwa — załącznik nr 13,
14) Wydział Zatrudnienia — załącznik nr 14,
15) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej — załącznik nr 15,
16) Urząd Spraw Wewnętrznych — załącznik nr 16,
17) Krakowski Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki — załącznik nr 17.

§ 5. 1. Do zakresu działania wydziałów Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie należy ponadto nadzór nad działalnością właściwych wydziałów prezydiów dzielnicowych rad narodowych, a w szczególności:

1) udzielanie wytycznych,
2) udzielanie fachowej pomocy i instruktażu,
3) sprawowanie fachowej kontroli,
4) rozpatrywanie odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia,
5) rozpatrywanie skarg.

2. Wydziały prowadzą obsługę podkomisji Rady Narodowej.

3. Kierownicy wydziałów i ich zastępcy.

§ 6. Na czele wydziałów stoją kierownicy wydziałów, którzy ponoszą odpowiedzialność za ich pracę i jej wyniki.

§ 7. 1. Kierownik wydziału sprawuje ogólne kierownictwo, a w szczególności do jego zakresu działania należy:

1) organizowanie pracy w Wydziale,
2) czuwanie nad dyscypliną pracy i prawidłowym wypełnianiem obowiązków służbowych przez pracowników Wydziału,
3) przygotowywanie pracowników pod względem fachowym do wykonywania powierzonych zadań,
4) zatwierdzanie planów pracy poszczególnych komórek organizacyjnych,
5) udzielanie kierownikom poszczególnych komórek organizacyjnych wydziału wskazówek co do załatwiania spraw typowych pozostawionych do ich decyzji,
6) aprobata ostateczna lub wstępna w sprawach zastrzeżonych do jego decyzji i podpisu względnie do decyzji i podpisu właściwego Członka Prezydium lub do decyzji Prezydium,
7) występowanie na posiedzeniach Prezydium z wnioskami w sprawach należących do zakresu działania wydziału,
8) wykonywanie uchwał i zarządzeń oraz instrukcji Rady Narodowej, jej Prezydium i komisji, władz zwierzchnich w sprawach wchodzących w zakres działania wydziału, zarządzeń, okólników i pism okólnych Przewodniczącego Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie,
9) czuwanie nad terminowym i właściwym załatwianiem skarg i wniosków wpływających do wydziału,
10) branie udziału w sesjach Rady, posiedzeniach komisji Rady, zasięganie opinii komisji przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielanie komisji pomocy w realizacji jej zadań,
11) współdziałanie z innymi wydziałami Prezydium w sprawach należących do zakresu działania wydziału,
12) nadzorowanie odpowiednich jednostek organizacyjnych prezydiów dzielnicowych rad narodowych i udzielanie wytycznych dla ich działalności,
13) udzielanie wydziałom prezydiów dzielnicowych rad narodowych fachowej pomocy i instruktażu w zakresie wykonywania ich zadań oraz podejmowanie czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w działalności poszczególnych wydziałów,
14) sprawowanie fachowej kontroli działalności wydziałów prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz ocenianie jej z punktu widzenia zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki państwowej,
15) uchylanie lub zmienianie decyzji wydziałów, prezydiów dzielnicowych rad narodowych na podstawie przepisów ustawowych,
16) czuwanie nad zabezpieczeniem tajemnicy państwowej i służbowej,
17) wydawanie decyzji oraz podpisywanie pism i dokumentów w zakresie właściwości rzeczowej wydziału.

2. Kierownicy wydziałów mogą upoważnić kierowników oddziałów lub poszczególnych pracowników do wydawania decyzji w określonych sprawach oraz do podpisywania określonych rodzajów pism i dokumentów w granicach ich uprawnień.

§ 8. W wypadkach przewidzianych w załącznikach do uchwały kierownikowi wydziału pomagają zastępcy kierownika wydziału.

§ 9. W wypadku nieobecności kierownika wydziału lub niemożności pełnienia przez niego funkcji służbowych zastępuje go zastępca.

§ 10. 1. Kierowników wydziałów z zastrzeżeniem przepisu ust. 2 oraz ich zastępców powołuje i odwołuje Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie po zasięgnięciu opinii właściwej Komisji Rady.

2. Kierowników: Wydziału Finansowego, Urzędu Spraw Wewnętrznych i Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego powołuje, odwołuje i awansuje właściwy minister w porozumieniu z Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie, które zasięga w tej sprawie opinii właściwej komisji Rady Narodowej w m. Krakowie.

4. Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 11. 1. Wydział Budownictwa i Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego łączy się w Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury.

2. Wydział Gospodarki Komunalnej i Wydział Gospodarki Mieszkaniowej łączy się w Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 12. Organizację wewnętrzną i zakres działania wydziałów jak również stanowiska służbowe pracowników tych wydziałów należy dostosować do przepisów uchwały w terminie do dnia 1 czerwca 1962 r.

§ 13. 1. W oparciu o przepisy uchwały kierownicy wydziałów ustalą szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych w wydziałach, szczegółowy zakres czynności i odpowiedzialności pracowników oraz zakres uprawnień do podejmowania decyzji i podpisywania pism i dokumentów.

2. Zarządzenia kierowników wydziałów w sprawach wymienionych w ust. 1 należy wydać do dnia 1 czerwca 1962 r., a odpisy przekazać do Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 14. 1. Kierownicy właściwych wydziałów przedłożą Prezydium Rady w terminie do dnia 1 czerwca 1962 r. projekty regulaminów, o których mowa w § 6 ust. 2, § 8 ust. 2 załącznika nr 1, w § 4 ust. 2 załącznika nr 2, w § 4 ust. 2 załącznika nr 3, w § 4 ust. 2 załącznika nr 9.

§ 15. Ilekroć w uchwale jest mowa o wydziałach należy przez to rozumieć również jednostki równorzędne o innej nazwie.

§ 16. Tracą moc obowiązującą:

1) zarządzenie wewnętrzne Nr 20 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 23 lipca 1958 r. w sprawie utworzenia,

organizacji wewnętrznej i szczegółowego zakresu działania wydziałów Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie (Dz. Urz. R. N. w m. Krakowie z 1958 r. Nr 9 poz. 36, z 1959 r. Nr 7, poz. 47, Nr 10, poz. 123, z 1960 r. Nr 11 poz. 6, Nr 8 poz. 33, Nr 12, poz. 64, Nr 14, poz. 87, z 1961 r. Nr 2 poz. 8, Nr 3 poz. 12, Nr 8 poz. 43 i poz. 46, Nr 18, poz. 92),

2) zarządzenie wewnętrzne Nr 6 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 14 stycznia 1959 r. w sprawie utworzenia, organizacji wewnętrznej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Handlu Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie (Dz. Urz. R. N. w m. Krakowie z 1959 r. Nr 2 poz. 18, z 1960 r. Nr 3 poz. 15),

3) zarządzenie wewnętrzne Nr 7 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 4 lutego 1959 r. w sprawie utworzenia, organizacji wewnętrznej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Przemysłu Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie (Dz. Urz. R. N. w m. Krakowie Nr 2, poz. 19).

§ 17. Wykonanie uchwały porucza się kierownikom wydziałów.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie natychmiast z mocą od dnia 1 stycznia 1962 r. z wyjątkiem § 11 ust. 2, który wchodzi w życie z dniem utworzenia zjednoczeń przedsiębiorstw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

Sekretarz Prezydium: J. Antoniszczak

Przewodniczący Prezydium: w z. E. Góra

Załącznik nr 1 do uchwały nr 143 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 28 marca 1962 r. (poz. 109)

MIEJSKA KOMISJA PLANOWANIA GOSPODARCZEGO
(symbol „MKPG")

1. Zakres działania MKPG.

§ 1. Do zakresu działania Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego (MKPG) należą w szczególności sprawy:

1) koordynowania działalności gospodarczej jednostek objętych planowaniem centralnym i terenowym z punktu widzenia zapewnienia prawidłowego powiązania zadań gospodarki planowanej terenowo z gospodarką planowaną centralnie,

2) przeprowadzenia kompleksowych analiz możliwości zaspokojenia potrzeb w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych na terenie miasta,

3) badania zagadnień demograficznych miasta, które to badania powinny stanowić podstawę dla prawidłowego projektowania rozwoju szkolnictwa i urządzeń socjalno-kulturalnych i zapewnienia siły roboczej dla zakładów pracy oraz głównych kierunków polityki zatrudnienia na terenie miasta,

4) opracowywania projektów planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego miasta, jak również opiniowania projektów planów zagospodarowania przestrzennego miasta,

5) opiniowania i koordynowania projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze Prezydium Rady oraz opracowywania zbiorczych terenowych planów gospodarczych,

6) analizowania zamierzeń i przedsięwzięć gospodarczych, jednostek objętych planem centralnym na terenie miasta oraz włączania ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych,

7) badania i analizowania stopnia wykorzystania zdolności produkcyjnej przedsiębiorstw przemysłu terenowego i centralnego (z wyjątkiem kopalń, hut i elektrowni) przedkładania Prezydium oraz jednostkom nadrzędnym tych przedsiębiorstw wniosków w sprawie m. in. lepszego wykorzystania zdolności produkcyjnych, zaniechania inwestycji skierowanych na ich rozszerzenie,

8) koordynowania produkcji przemysłu terenowego i spółdzielczego z produkcją przemysłu planowanego centralnie, zwłaszcza w celu pełnego wykorzystania istniejących zdolności produkcyjnych oraz przeprowadzania analiz i badań w zakresie rozszerzenia kooperacji przedsiębiorstw przemysłu centralnego i terenowego,

9) analizowania planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowania planów organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączania planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,

10) ustalania szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,

11) opracowania i analizowania bilansów ekonomicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,

12) badania i dokonywania systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywania okresowych analiz ekonomicznych obejmujących całokształt sytuacji ekonomicznej miasta, w tym również analizę podstawowych zadań planu centralnego na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych sporządzanych przez Miejski Urząd Statystyczny,

13) opiniowania projektów budżetu miasta pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz oceny sprawozdań z wykonania budżetu miasta,

14) opiniowania i ustalania lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

15) opiniowania założeń i dokumentacji projektowej inwestycji podlegających zatwierdzeniu przez Prezydium Rady zgodnie z odrębnymi przepisami,

16) rozdziału zadań w zakresie robót budowlano-montażowych,

17) opracowania wniosków i opinii dla Prezydium Rady w sprawie polityki gospodarczej, a w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, polityki inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp.,

18) opracowywania wniosków dotyczących zagadnień o charakterze międzyresortowym, wchodzącym w zakres działalności gospodarczej dwóch lub więcej komórek organizacyjnych Prezydium Rady z punktu widzenia całokształtu problematyki gospodarczej miasta i wzajemnego powiązania tej działalności,

2. Szczegółowy zakres działania MKPG.

§ 2. W szczególności do zakresu działania aparatu wykonawczego MKPG należą sprawy:

1. **w zakresie koordynacji planów**

1) koordynacji projektów wieloletnich i rocznych planów poszczególnych działów gospodarki terenowej, oraz opracowywania zbiorczych projektów wieloletnich i rocznych terenowych planów gospodarczych,

2) analizowania wieloletnich i rocznych planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowania planów tych organizacji z zamierzeniami jednostek

podległych Prezydium Rady oraz włączania planów tych organizacji do zbiorczych wieloletnich i rocznych terenowych planów gospodarczych,

3) zbiorczego opracowywania zagadnień w zakresie zaopatrzenia ludności, polityki kredytowej, cen, zatrudnienia, koncesjonowania gospodarki prywatnej,

4) koordynowania projektów rocznych terenowych planów gospodarczych i projektów budżetów terenowych i opracowywania opinii w tym zakresie,

5) opracowywania metod i trybu sporządzania rocznych terenowych planów gospodarczych,

6) opracowywania zbiorczych okresowych analiz ekonomicznych dotyczących bieżącej sytuacji gospodarczej miasta oraz zbiorczych okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania miejskiego planu gospodarczego,

7) przekazywania Komisji Planowania przy Radzie Ministrów wyników badań i ocen problemów ważnych z punktu widzenia kontroli wykonania narodowego planu gospodarczego i analizy sytuacji gospodarczej kraju,

8) przygotowywania w oparciu o prace wymienione w pkt 6 wniosków do projektów planów gospodarczych w sprawie rozwoju gospodarczego miasta oraz rozwoju poszczególnych działów gospodarki narodowej i na terenie miasta, opracowywania wniosków dotyczących aktualnej decyzji Prezydium Rady w sprawie polityki gospodarczej.

2. w zakresie koordynacji terenowej

1) analizowania działalności gospodarczej jednostek objętych planowaniem centralnym i terenowym z punktu widzenia zapewnienia prawidłowego powiązania zadań gospodarki planowanej terenowo z gospodarką planowaną centralnie,

2) badania i analizowania stopnia wykorzystania zdolności produkcyjnej przedsiębiorstw przemysłu centralnego (z wyjątkiem kopalń, hut i elektrowni) i przedkładania wniosków w szczególności dotyczących lepszego wykorzystania zdolności produkcyjnych, zaniechania inwestycji przeznaczonych na ich rozszerzanie — Prezydium Rady oraz jednostkom nadrzędnym tych przedsiębiorstw.

3) przeprowadzania kompleksowych badań sytuacji gospodarczej miasta na tle sytuacji gospodarczej kraju, analizowanie istniejących proporcji pomiędzy podstawowymi działami gospodarki narodowej miasta oraz wnioskowania w oparciu o te analizy o kierunkach polityki w zakresie całokształtu rozwoju gospodarki Rady Narodowej,

4) badania i analizowania zamierzeń i przedsięwzięć jednostek przemysłu centralnego na terenie działalności Prezydium Rady oraz wnioskowania o rozszerzenie działalności usługowej na rzecz ludności i jednostek planu terenowego,

5) opiniowania ważniejszych zadań jednostek planu centralnego włączonych do terenowych planów gospodarczych, a przede wszystkim dotyczących wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych,

6) opracowywania wniosków dla przedsiębiorstw (zjednoczeń) planu centralnego w sprawie produkcji niektórych artykułów dla zaspokojenia miejscowych potrzeb,

7) przeprowadzania badań i analiz w zakresie rozszerzenia kooperacji przedsiębiorstw przemysłu centralnego i terenowego,

8) opracowania w oparciu o badania wymienione w pkt 1, 2, 3 i 6 wniosków w sprawie zadań określonych w projektach planu jednostek gospodarki centralnej i terenowej,

9) sporządzania okresowych zestawień z wykonania planu gospodarczego przez jednostki planu centralnego i ich analizowania,

10) analizowania bilansów ekonomicznych dotyczących terenu miasta oraz opracowywania w oparciu o tę analizę wniosków co do bieżącej polityki gospodarczej,

11) opracowywania projektów wieloletnich i rocznych planów w zakresie eksportu terenowego i koordynowania tych planów w oparciu o wytyczne organów centralnych z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek objętych planami przemysłu terenowego, organizacji spółdzielczych oraz jednostek objętych planem centralnym,

12) ewidencjonowania, badania, oceny przebiegu i wyników realizacji planów eksportu terenowego oraz opracowywania wniosków w tym zakresie,

13) opracowywania zakresu, sposobów oraz warunków aktywizacji produkcji eksportowej w gospodarce terenowej, a dotyczących m. inn. potrzeb doinwestowania zakładów produkujących na eksport i zaopatrzenia materiałowego produkcji eksportowej,

14) inicjowania nowych rodzajów produkcji w oparciu o miejscowe surowce, tradycje produkcyjne i troska o ich rozwój,

15) podejmowania interwencji w razie informacji zakładów o bieżących trudnościach produkcji m. innymi w zakresie kooperacji między zakładami i zaopatrzenia surowcowego.

3. w zakresie planowania przemysłu

1) opracowywania odpowiednich części projektów perspektywicznych, wieloletnich i rocznych planów gospodarczych Rady Narodowej i koordynowania tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek objętych planem centralnym oraz planami organizacji spółdzielczych w zakresie wieloletnich i rocznych planów,

2) włączania do wieloletnich i rocznych terenowych planów gospodarczych ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz planów gospodarczych organizacji spółdzielczych,

3) analizowania działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz opracowywania wniosków, opinii i postulatów w tym zakresie,

4) opracowywania szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych,

5) badania i oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywania okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów,

6) prowadzenia badań w zakresie profilowania produkcji przemysłu terenowego i spółdzielczego planu centralnego,

7) badania możliwości usprawnienia zaopatrzenia rynku w artykuły przemysłowe i usługi,

8) analizowania bilansów zdolności produkcyjnych przedsiębiorstw przemysłu terenowego.

4. w zakresie planowania rolnictwa i leśnictwa — poza sprawami określonymi w ust. 3 pkty 1) do 5)

1) prowadzenia ekonomicznych analiz rozwoju rolnictwa w szczególności analizowania ważniejszych zagadnień w zakresie rejonizacji i specjalizacji produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz opracowywania wniosków i opinii w tym zakresie,
2) opracowywania podstawowych bilansów rolnych.

5. w zakresie planowania komunikacji — poza sprawami określonymi w ust. 3, pkty 1) do 5)

1) opiniowania rozdziału taboru transportowego dla jednostek planu centralnego i terenowego,
2) udziału w komisji koordynacji przewozów.

6. w zakresie planowania urządzeń kulturalno-socjalnych — sprawy określone w ust. 3, pkty 1) do 5).

7. w zakresie planowania gospodarki komunalnej i mieszkaniowej — poza sprawami określonymi w ust. 3, pkty 1) do 5)

1) badania i oceny oszczędnej gospodarki terenami pod zabudowę i racjonalnego wykorzystania terenów uzbrojonych,
2) prowadzenia analiz i sporządzania opracowań dotyczących ważniejszych zagadnień gospodarki komunalnej jak:
   a) wyposażenia miasta w wodę, funkcjonowania urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych oraz ich rozwoju,
   b) wyposażenia miasta w środki komunikacji miejskiej, wyboru najekonomiczniejszych w danych warunkach rodzajów trakcji, koordynowania rozwoju komunikacji miejskiej w obrębie miasta z komunikacją kolejową oraz komunikacją P. K. S.,
   c) wyposażenia miasta w urządzenia gazownicze, — koordynowania zamierzeń inwestycyjnych zwłaszcza w zakresie budowy rurociągów przemysłowych z terenowymi zamierzeniami inwestycyjnymi,
   d) wyposażenia miasta w inne urządzenia komunalne (drogi, oświetlenie ulic, hotele, oczyszczanie miasta, pralnie), zwłaszcza w te, które wiążą się z rozwojem bezpośrednim usług dla potrzeb ludności.
3) opracowywania jednolitych planów budownictwa mieszkaniowego obejmującego wszystkich inwestorów miasta,
4) analizowania i opiniowania problemu gospodarki wodnej w projektach wieloletnich i rocznych narodowych planów gospodarczych w zakresie:
   a) budownictwa wodnego podstawowego,
   b) zaopatrzenia ludności i przemysłu w wodę,
   c) ochrony wód przed zanieczyszczaniem,
   d) spraw przeciwpowodziowych,
   e) melioracji wodnych w rolnictwie i leśnictwie,
   f) hydroenergetyki.

8. w zakresie planowania inwestycji i oceny projektów inwestycyjnych

1) opracowywania projektów wieloletnich i rocznych planów terenowych w zakresie inwestycji oraz koordynowania tych planów z zamierzeniami inwestycyjnymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym,
2) włączania do wieloletnich i rocznych terenowych planów gospodarczych w zakresie inwestycji ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planami centralnymi oraz planów organizacji spółdzielczych,
3) opracowywania szczegółowych metod i trybu sporządzania terenowych planów w zakresie inwestycji,
4) opracowywania zagadnień związanych z wykonaniem inwestycji objętych terenowym planem gospodarczym należących do właściwości Prezydium Rady,
5) badania i oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych w zakresie inwestycji oraz opracowywania okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów, obejmujących również analizę przebiegu wykonania ważniejszych inwestycji planu centralnego,
6) opracowywania wniosków w zakresie użytkowania przez kilka przedsiębiorstw, zakładów i instytucji wspólnych urządzeń produkcyjnych lub usługowych lub o budowie wspólnych obiektów,
7) sporządzania analiz i wniosków dotyczących pomocy Państwa przy realizacji czynów społecznych o charakterze inwestycyjnym,
8) oceny założeń i dokumentacji projektowych inwestycji objętych planem terenowym, zastrzeżonych do zatwierdzenia przez Prezydium Rady.

9. w zakresie lokalizacji inwestycji

1) opracowywania analiz w zakresie prawidłowego rozwoju miasta, opracowywania wniosków w sprawie kierunków polityki inwestycyjnej oraz zasad rozmieszczania przemysłu i usług,
2) opracowywania wniosków w sprawie polityki lokalizacyjnej,
3) ustalania lokalizacji ogólnej w zakresie określonym przepisami lokalizacyjnymi,
4) opiniowania lokalizacji podstawowych inwestycji, dla których lokalizację ogólną ustala Komisja Planowania przy Radzie Ministrów,
5) koordynowania lokalizacji ogólnej inwestycji planu terenowego w ramach opracowywania planu miejskiego,
6) opiniowania projektów rocznych i wieloletnich planów prac urbanistycznych,
7) opracowywania wniosków w sprawie zagospodarowania obiektów niedostatecznie lub niewłaściwie zagospodarowanych,
8) współpracy z Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury w zakresie ustalania lokalizacji szczegółowej inwestycji,
9) opiniowania wniosków w sprawie lokalizacji szczegółowej zakładów przemysłowych,
10) opiniowania wniosków w sprawie nabywania oraz przekazywania nieruchomości.

10. w zakresie bilansów

1) opracowywania bilansów materiałowych,
2) opracowywania zbiorczych planów zaopatrzenia gospodarki terenowej i ich koordynowania z całością planu terenowego,
3) przeprowadzania analizy zaopatrzenia jednostek gospodarczych podległych Prezydium Rady,
4) opracowywania wniosków w sprawie głównych kierunków polityki zatrudnienia na terenie miasta,
5) opracowywania planowych bilansów młodzieży oraz wniosków w zakresie przygotowywania zawodowego młodzieży,

11. w zakresie spraw ogólno-organizacyjnych

1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych i fachowej biblioteki MKPG,
2) organizacji i usprawnienia pracy w MKPG (zarządzenia wewnętrzne, instrukcje, plany pracy itp),
3) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w zakresie działania MKPG oraz wniosków Komisji Rady i postulatów wyborczych,
4) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,

5) przygotowywania i obsługi posiedzeń MKPG oraz narad organizowanych przez MKPG,
6) osobowe pracowników MKPG,
7) szkolenia fachowego i dokształcania ogólnego pracowników MKPG,
8) dyscypliny pracy,
9) delegacji służbowych pracowników MKPG,
10) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
11) administracyjno-gospodarcze, finansowe i obsługi kancelaryjnej MKPG oraz maszynopisania,
12) gospodarki formularzami,
13) związane z działalnością komitetów blokowych (osiedlowych) w zakresie działania MKPG.

3. Skład i tryb działania MKPG.

§ 3. MKPG działa zgodnie z wytycznymi Prezydium Rady oraz zgodnie z wytycznymi Komisji Planowania przy Radzie Ministrów w zakresie spraw objętych zakresem działania Komisji.

§ 4. MKPG jest organem kolegialnym.

§ 5. 1. W skład MKPG wchodzą: przewodniczący, dwóch zastępców przewodniczącego oraz członkowie.

2. Członków MKPG powołuje Prezydium Rady spośród specjalistów — pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych działających na terenie miasta oraz spośród specjalistów — pracowników aparatu wykonawczego MKPG.

3. Przewodniczący MKPG i jego zastępcy są stale urzędującymi pracownikami MKPG.

§ 6. 1. Na posiedzeniach MKPG winny być rozpatrywane ważniejsze zagadnienia gospodarcze miasta, jak również podejmowane decyzje lub wnioski dotyczące całokształtu gospodarki i kierunków rozwoju gospodarczego miasta oraz zmierzające do usprawnienia koordynacji działalności jednostek gospodarki terenowej z działalnością jednostek planowanych centralnie.

2. Szczegółowe zasady organizacji i tryb pracy MKPG określa regulamin MKPG zatwierdzony przez Prezydium Rady.

§ 7. 1. Przeprowadzanie badań i przygotowywanie opracowań i analiz oraz projektów opinii i wniosków, dotyczących zagadnień objętych zakresem działania MKPG należy do jej aparatu wykonawczego.

2. Pracami aparatu wykonawczego MKPG kieruje Przewodniczący MKPG przy udziale dwóch zastępców.

4. Organizacja wewnętrzna aparatu wykonawczego MKPG.

§ 8. 1. Aparat wykonawczy MKPG dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) Przewodniczący MKPG,
2) Zastępca Przewodniczącego d/s koordynacji planów, planowania urządzeń kulturalnych i socjalnych, planowania w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, administracyjno-gospodarczych,
3) Zastępca Przewodniczącego d/s koordynacji terenowej, lokalizacji inwestycji i planowania produkcji,
4) Dział Koordynacji Planów,
5) Dział Koordynacji Terenowej,
6) Dział Planowania Produkcji,
7) Dział Planowania Urządzeń Kulturalnych i Socjalnych,
8) Dział Planowania Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
9) Dział Planowania Inwestycji oraz Zespół Ekspertów dla Oceny Projektów Inwestycyjnych,
10) Dział Lokalizacji Inwestycji,
11) Dział Bilansów,
12) Sekretariat.

2. Szczegółowe zasady i tryb pracy Zespołu Ekspertów dla Oceny Projektów Inwestycyjnych określa regulamin zatwierdzony przez Prezydium Rady.

Załącznik nr 2 do uchwały Nr 143
Prezydium Rady Narodowej w m.
Krakowie z dnia 28 marca 1962 r.
(poz. 109)

Wydział BUDOWNICTWA, URBANISTYKI i ARCHITEKTURY
(Symbol „BA")

1. Zakres działania Wydziału.

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury należą sprawy:
1) miejscowego planowania przestrzennego,
2) państwowego nadzoru budowlanego,
3) projektowania w budownictwie,
4) wykonawstwa budowlano-montażowego i produkcji materiałów budowlanych,
5) państwowej administracji geologicznej.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury należą sprawy:

1. **w zakresie sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego**
   1) kierowania sporządzaniem planów zagospodarowania przestrzennego dla miasta,
   2) zlecania i przyjmowania prac dla potrzeb miejscowego planowania zagospodarowania przestrzennego, wykonywanych poza Miejską Pracownią Urbanistyczną,
   3) wnoszenia do zatwierdzenia, akceptacji lub zaopiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i zmian do tych planów,
   4) kontroli wykonania zaleceń wydanych przez organ zatwierdzający przy zatwierdzaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   5) prowadzenia rejestru planów miejscowych.

2. **w zakresie realizacji miejscowych planów zagospodarowawania przestrzennego**
   1) wydawania decyzji ustalających lokalizację szczegółową inwestycji zastrzeżonych do decyzji Wydziału oraz inwestycji nierejonizowanych,
   2) udzielania wytycznych wydziałom budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów dzielnicowych rad narodowych o lokalizacji szczegółowej w tych przypadkach, kiedy brak jest zatwierdzonego planu ogólnego miasta, osiedla czy też zespołu jednostek osadniczych, a sporządzanie tego planu nie zostało przekazane właściwemu wydziałowi prezydium dzielnicowej rady narodowej,
   3) współdziałania z właściwymi organami w zakresie lokalizacji ogólnej inwestycji,
   4) kontroli realizacji planów zagospodarowania przestrzennego przez współdziałanie z właściwymi organami Prezydium Rady w zakresie polityki terenowej, parcelacji i komasacji,
   5) rejestracji wydanych przez Wydział decyzji w sprawach opracowań alternatywnych.

3. **w zakresie zatwierdzania projektów budowlanych oraz typizacji w budownictwie**
   1) zatwierdzania zastrzeżonych do decyzji Wydziału, zgodnie z przepisami o zatwierdzaniu projektów budowlanych:
      a) projektów wstępnych budownictwa powszechnego i projektów planów realizacyjnych,
      b) projektów wstępnych budownictwa socjalnego pod

względem urbanistycznym i architektoniczno-budowlanym,

c) projektów podstawowych (technicznych) budownictwa powszechnego,

2) opiniowania przewidzianych do realizacji na terenie miasta projektów wymienionych w pkt 1), zastrzeżonych do zatwierdzenia przez Przewodniczącego Komitetu Budownictwa, Urbanistyki i Architektury,

3) wyrażania zgody na odstępstwa (w ramach uprawnień wynikających z odrębnych przepisów) od obowiązujących ustaleń w zakresie sporządzania projektów budowlanych,

4) współpracy z właściwymi organami w sprawach:

a) programów planów inwestycyjnych i zatwierdzania założeń projektowych, dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych,

b) upowszechniania w projektach aktualnych dla danego terenu możliwości wykonawczych i materiałowych, a w szczególności wykorzystywania materiałów miejscowych,

5) prowadzenia polityki, w ramach ogólnych wytycznych, w zakresie typizacji w budownictwie na terenie miasta, a w szczególności:

a) ustalania warunków i metod wdrażania typizacji w budownictwie,

b) kierowania i organizowania prac w zakresie typizacji lokalnej, organizowania prac w zakresie unifikacji elementów przeznaczonych do stosowania w budownictwie oraz nadzór nad przebiegiem tych prac,

c) organizowania i kierowania pracami w zakresie wyboru projektów indywidualnych do uznania za typowe,

d) zgłaszania wniosków w sprawie włączenia do planu typizacji tematów, których opracowanie potrzebne jest do realizacji inwestycji,

e) określania warunków i zakresu adaptacji projektów typowych,

f) prowadzenia stałej akcji instruktażowej i propagandowej z zakresu typizacji,

6) wyrażania zgody na powołanie oraz skład osobowy zespołów orzekających, uprawnionych do zatwierdzania projektów podstawowych w państwowych biurach projektów,

7) nadzoru nad działalnością zespołów orzekających w państwowych biurach projektów,

8) zgłaszania wniosków w sprawach konkursów i opracowań alternatywnych,

9) prowadzenia bieżącego Katalogu Budownictwa (gromadzenie i udostępnianie zainteresowanym kart katalogowych),

10) prowadzenia archiwum zatwierdzonych projektów.

4. **w zakresie nadzoru nad budową, rozbiórką i utrzymaniem obiektów budowlanych oraz w zakresie uprawnień budowlanych**

1) analizy i oceny ruchu budowlanego na terenie miasta,

2) koordynacji i nadzoru w zakresie inżynierii miejskiej,

3) udzielania upomnień osobom posiadającym uprawnienia budowlane za niestosowanie się do przepisów bądź do zasad wiedzy technicznej oraz opracowywania i opiniowania wniosków w sprawie zawieszania uprawnień budowlanych.

5. **w zakresie koordynacji organizacji projektowych**

1) prowadzenia polityki w zakresie organizacji projektowania na terenie miasta przez:

a) zestawiania programów i planów działalności organizacji projektowanych czynnych na terenie miasta,

b) okresowe analizowanie wykonania zatwierdzonych planów organizacji projektowych oraz występowania z wnioskami w tym zakresie,

2) koordynowania działalności projektowej państwowych i spółdzielczych jednostek projektowania dla potrzeb realizacji inwestycji na terenie miasta,

3) analizowania prawidłowości profilu działalności organizacji projektowych na terenie miasta i oceniania celowości ich tworzenia, łączenia lub likwidacji,

4) sprawowania nadzoru nad Miejskim Biurem Studiów i Projektów Budownictwa (za wyjątkiem nadzoru finansowego),

5) wydawania zezwoleń na prowadzenie działalności zawodowej w projektowaniu w budownictwie dla niepaństwowych jednostek projektowania,

6) kontrolowania działalności zawodowej w projektowaniu w budownictwie wykonywanej przez jednostki niepaństwowe,

7) prowadzenia rejestru wydanych pozwoleń na działalność zawodową w zakresie projektowania w budownictwie.

6. **w zakresie wykonawstwa budowlano-montażowego i przemysłu materiałów budowlanych**

1) zestawienia na podstawie danych opracowanych przez MKPG zapotrzebowań na roboty budowlano-montażowe na terenie miasta w układach czasowych (rocznych — operatywnych, wieloletnich — programowych) i branżowych dla właściwego ustalenia potrzeb w zakresie mocy produkcyjnej jednostek wykonawstwa budowlano-montażowego,

2) opiniowania i wnioskowania zestawionych bilansów do:

a) Ministerstwa Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowanych oraz innych resortów, którym podlegają działające na terenie miasta organizacje wykonawstwa budowlano-montażowego w sprawie dostosowania mocy produkcyjnej tych organizacji do potrzeb,

b) jednostek nadrzędnych inwestorskich w sprawach właściwej koncentracji nakładów pod kątem dostosowania ich do prawidłowego technicznie i organizacyjnie cyklu wykonawczego,

c) zjednoczeń i innych jednostek nadrzędnych przedsiębiorstw w sprawie należytego określenia rozmiaru robót do wykonania systemem gospodarczym oraz powołania przez podległych im inwestorów bezpośrednich odpowiednich organizacji wykonawczych,

3) analizowania prawidłowości rejonizacji i profilu produkcyjnego przedsiębiorstw wykonawczych i przemysłu materiałów budowlanych działających na terenie miasta,

4) opiniowania w porozumieniu z M. K. P. G. i zjednoczeniem wiodącym terenowo celowości tworzenia, łączenia lub likwidacji na terenie miasta przedsiębiorstw wykonawstwa budowlano-montażowego i przedsiębiorstw przemysłu materiałów budowlanych,

5) uzgadniania działalności zjednoczeń i przedsiębiorstw objętych planowaniem centralnym w dziale budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych z działal-

nością analogicznych przedsiębiorstw podległych Radzie Narodowej oraz z działalnością tej Rady w innych dziedzinach gospodarki narodowej na zasadach i w trybie obowiązujących przepisów szczególnych,

6) opracowywania wniosków w sprawach wyboru — w ramach wytycznych postępu technicznego — najbardziej właściwych dla danego rejonu rozwiązań technicznych oraz zalecanie realizacji tych rozwiązań inwestora, biurom projektów i wykonawcom,

7) opracowania wniosków w porozumieniu ze zjednoczeniem branżowym w sprawie tworzenia (budowy) i użytkowania wspólnego zaplecza techniczno-produkcyjnego i usługowego przez przedsiębiorstwa należące do różnych układów organizacyjnych,

8) opracowania lub opiniowania w porozumieniu z Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium WRN wniosków w sprawach tworzenia porozumień terenowo-branżowych w dziale budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych i w sprawach wyznaczania jednostki wiodącej tych porozumień,

9) opracowania analizy dotyczącej funkcjonowania porozumień o koordynacji branżowej,

10) nadzorowania Miejskich Zakładów Terenowego Przemysłu Materiałów Budowlanych w zakresie planowania, produkcji, inwestycji i finansów przez:
   a) ustalanie w porozumieniu z M. K. P. G. i Ministerstwem Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych wskaźników do wieloletnich planów gospodarczych i inwestycyjnych,
   b) zatwierdzanie rocznych planów techniczno-produkcyjno-finansowych,
   c) pełnienie funkcji inwestora naczelnego,
   d) kontrolę prawidłowości produkcji,

11) opiniowania bilansów materiałowych opracowywanych przez właściwych terenowo dystrybutorów materiałów budowlanych,

12) opracowywanie wniosków w sprawie należytego wykorzystywania do produkcji materiałów budowlanych złóż surowców miejscowych,

13) kierowania polityką eksploatacji kruszyw naturalnych na terenie miasta przez:
   a) oddziaływanie na wielkość, asortyment, nakłady inwestycyjne oraz rejonizację produkcji kruszyw,
   b) ustalenie warunków eksploatacji,
   c) kontrolowanie jednostek niepaństwowych (spółdzielni, organizacji społecznych, przemysłu prywatnego) prowadzących eksploatację kruszyw co do zgodności eksploatowania z obowiązującymi przepisami i udzielonymi zezwoleniami,

14) ustalania warunków eksploatacji kruszyw naturalnych w oparciu o lokalizację szczegółową, a dla obszarów podlegających ustawie wodnej w oparciu o wyniki rozprawy wodnej,

15) wydawanie opinii dla Wydziału Przemysłu w sprawach zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie produkcji materiałów budowlanych i wykonawstwa budowlano-montażowego,

16) kontrolowania stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze i prywatne wykonawstwa budowlanego i produkcji materiałów budowlanych obowiązujących przepisów w danej branży, z wyjątkiem spraw leżących w kompetencji organów państwowego nadzoru budowlanego,

17) prowadzenia ewidencji działających na terenie miasta przedsiębiorstw i ich aktualnej mocy produkcyjnej.

7. **w zakresie państwowej administracji geologicznej**

1) koordynacji prac geologicznych prowadzonych na terenie miasta dla potrzeb planu terenowego,

2) sporządzania projektów perspektywicznych, wieloletnich i rocznych planów prac geologicznych dla potrzeb inwestycyjnych ujętych w planie terenowym,

3) analizy i kontroli wykonania planów prac geologicznych,

4) sporządzania sprawozdań półrocznych i rocznych z wykonania prac geologicznych dla potrzeb inwestycyjnych planu terenowego,

5) nadzoru i kontroli nad robotami prowadzonymi w celu:
   a) poszukiwania i rozpoznania złóż kopalin, których wydobywanie nie podlega prawu górniczemu,
   b) poszukiwania wód podziemnych i budowy ich ujęcia,
   c) badania przydatności gruntów dla potrzeb budownictwa i planowania przestrzennego,

6) nadzoru i kontroli nad prowadzeniem badań i sporządzaniem dokumentacji geologicznych w zakresie nie zastrzeżonym Centralnemu Urzędowi Geologii,

7) wydawania dla jednostek niepaństwowych zezwoleń na prowadzenie prac geologicznych na terenie miasta,

8) wydawania decyzji dotyczących prawa wstępu na nieruchomość i czasowego zajęcia nieruchomości dla jednostek prowadzących prace geologiczne na terenie miasta na wniosek tych jednostek zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

9) bilansowanie zasobów kopalin przez:
   a) prowadzenie ewidencji zasobów poszczególnych złóż, użytkowanych przez przemysł terenowy,
   b) opracowywanie bilansu złóż wymienionych pod lit. a)

10) prowadzenia inwentaryzacji złóż i miejsc występowania kopalin miejscowych przez:
   a) organizowanie, prowadzenie wzgl. nadzorowanie prac terenowych związanych z inwentaryzacją kopalin,
   b) zestawianie i opracowywanie materiałów,
   c) prowadzenie kartoteki występowania kopalin miejscowych,

11) prowadzenia ewidencji złóż przewidzianych do eksploatacji lub rozpoznania przez przemysł państwowy i wskazywania właściwych złóż do eksploatacji zainteresowanym jednostkom,

12) wstępnego analizowania projektów badań geologicznych i dokumentacji geologicznych, opiniowania wniosków jednostek gospodarki niepaństwowej dotyczących wydania zezwolenia na eksploatację złoża kopaliny przez:
   a) analizę materiałów geologicznych i ewentualne oględziny miejsca zamierzonej eksploatacji,
   b) opracowanie treści opinii i uzgodnienie jej z zainteresowanymi organami,

13) prowadzenie ewidencji wierconych ujęć wód podziemnych i zatwierdzanych zasobów tych wód,

14) wstępnego analizowania projektów badań i dokumentacji hydrogeologicznych, zawierających ustalenia zasobów wód podziemnych,

15) współpracy z Wydziałem Gospodarki Wodnej w zakresie hydrogeologii,

16) współpracy z organami planowania przestrzennego w zakresie wykorzystywania wyników badań geologicznych przy opracowywaniu planów zagospodarowania przestrzennego,

17) zbierania i zestawiania materiałów dotyczących warunków geologiczno-inżynierskich miasta,

18) wstępnego analizowania projektów badań i dokumentacji geologiczno-inżynierskich,
19) obsługi finansowej i budżetowej Miejskiej Komisji Geologicznej oraz opracowywania sprawozdań z działalności tej Komisji,
20) wydawania decyzji w przedmiocie zatwierdzania projektu badań lub dokumentacji geologicznych,
21) zbierania, ewidencjonowania i udostępniania materiałów geologicznych.

8. **w zakresie spraw ogólno-organizacyjnych**

1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Wydziału,
2) organizacji i usprawnienia pracy w Wydziale i podległych wydziałach prezydiów dzielnicowych rad narodowych (zarządzenia wewnętrzne, instrukcje, plany pracy Wydziału itp.),
3) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w zakresie działania Wydziału oraz wniosków Komisji i postulatów wyborczych,
4) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,
5) przygotowywania i obsługi narad organizowanych przez Wydział,
6) osobowe pracowników Wydziału i podległych wydziałów prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
7) szkolenia fachowego i dokształcania ogólnego pracowników Wydziału,
8) dyscypliny pracy,
9) delegacji służbowych pracowników Wydziału,
10) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
11) gospodarki formularzami,
12) nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Wydziału w zakresie stosowania przepisów KPA i sporządzania projektów decyzji administracyjnych przedkładanych do podpisu Kierownikowi Wydziału pod względem ich zgodności z przepisami KPA,
12) gospodarcze, obsługi kancelaryjnej Wydziału i maszynopisania,
13) związane z działalnością komitetów blokowych (osiedlowych) w zakresie działania Wydziału.

2. **Organizacja wewnętrzna Wydziału.**

§ 3. 1. Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) Kierownik Wydziału,
2) Zastępca Kierownika Wydziału d/s Architektury i Nadzoru Budowlanego,
3) Zastępca Kierownika Wydziału d/s Urbanistyki,
4) Zastępca Kierownika Wydziału d/s Budownictwa,
5) Oddział Urbanistyki,
6) Oddział Architektury,
7) Oddział Nadzoru Budowlanego,
8) Oddział Budownictwa,
   a) Referat Produkcji Materiałów Budowlanych i Nadzoru nad Przedsiębiorstwami,
   b) Stanowisko Pracy Wykonawstwa Budowlano-Montażowego,
9) Oddział Geologii,
10) Referat Organizacji Projektowych,
11) Oddział Ogólno-Organizacyjny.

2. Kierownik Wydziału jest Głównym Architektem Miasta.

§ 4. 1. Kierownikowi Wydziału podlega Miejska Pracownia Urbanistyczna opracowująca miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, programy prac urbanistycznych, wytyczne urbanistyczno-architektoniczne i opinie do wniosków lokalizacyjnych.

2. Szczegółowe zasady organizacji i tryb pracy Miejskiej Pracowni Urbanistycznej określa regulamin zatwierdzony przez Prezydium Rady.

Załącznik nr 3 do uchwały Nr 143 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 28 marca 1962 r. (poz. 109)

Wydział BUDŻETOWO-GOSPODARCZY
(symbol „BG")

1. **Zakres działania Wydziału.**

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należą sprawy:
1) budżetowe i obsługi rachunkowo-kasowej tej części budżetu miejskiego, którą objęte są Rada Narodowa i jej Komisje, Prezydium Rady oraz wydziały włączone do tej części,
2) budżetowe i obsługi rachunkowo-kasowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu miejskiego w zakresie zleconym przez Prezydium Rady Wydziałowi Budżetowo-Gospodarczemu,
3) administracyjno-gospodarcze Rady Narodowej, Komisji, Prezydium Rady i wydziałów,
4) gospodarki taborem samochodowym kolumny administracyjnej Prezydium Rady,
5) organizacyjne Wydziału, oznak i pieczęci, biblioteki urzędowej, kancelarii ogólnej, hali maszyn, składnicy akt i obsługi telefonicznej,
6) nadzoru nad gospodarką formularzami,
7) administracji Dziennika Urzędowego Rady Narodowej,
8) akcji socjalnej,
9) dekoracji miasta z okazji świąt i uroczystości.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należą sprawy:

1. **w zakresie spraw budżetowo-finansowych**

1) planowania i realizacji preliminarza budżetowego Rady Narodowej, jej Komisji, Prezydium Rady i wydziałów objętych tym preliminarzem oraz wykonywania w ustalonym zakresie budżetu centralnego,
2) załatwiania w zakresie ustalonym przez Prezydium Rady spraw budżetowych i obsługi rachunkowo-kasowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu miejskiego,
3) opracowywania wniosków w sprawie przeniesień kredytów w toku wykonywania budżetu miejskiego,
4) inicjowania i realizacji zamierzeń oszczędnościowych,
5) prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach,
6) prowadzenia spraw pieniężno-osobowych (wymiar uposażeń, ubezpieczenie społeczne, dodatki, nagrody pieniężne, koszty podróży i przeniesień itp.),
7) sporządzania sprawozdań oraz bilansów kwartalnych i rocznych,
8) prowadzenia księgowości syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków,
9) współpraca z organami kontroli i rewizji Prezydium Rady oraz delegaturą NIK.

2. **w zakresie spraw gospodarczych**

1) zarządu wszystkimi budynkami administracyjnymi Prezydium Rady oraz gospodarki lokalami biurowymi,
2) opracowywania planów inwestycyjnych i kapitalnych remontów budynków administracyjnych Prezydium Rady, nadzór nad wykonawstwem tych planów oraz prowadzenia sprawozdawczości inwestycyjnej,

3) sporządzania zbiorczych rocznych i okresowych planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne oraz realizacji tych planów,
4) dokonywania zakupów inwentarza ruchomego oraz materiałów i pomocy biurowych dla wydziałów obsługiwanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
5) prowadzenia magazynów,
6) utrzymywania porządku i czystości w budynkach administracyjnych Prezydium Rady,
7) planowania i nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych Prezydium Rady,
8) przeprowadzania remontu bieżącego budynków administracyjnych i konserwacji inwentarza biurowego,
9) dekorowania budynków administracyjnych,
10) prowadzenia ksiąg inwentarza ruchomego,
11) organizowania i nadzoru nad pracą centrali telefonicznej,
12) usługowe związane z czynnościami reprezentacyjnymi Prezydium Rady.

3. **w zakresie spraw transportowych**
1) gospodarki taborem samochodowym kolumny administracyjnej Prezydium Rady,
2) opracowywania wniosków w sprawie norm i etatów samochodowych,
3) przydziału, nabycia i zbycia pojazdów mechanicznych, inwentaryzacji, zakupu i zaopatrzenia w części zamienne, materiały pędne i ogumienie,
4) garaży i warsztatów naprawczych dla taboru samochodowego,
5) prowadzenia ewidencji części samochodowych,
6) związane z remontami samochodów w obcych warsztatach naprawczych,
7) kontroli stanu technicznego środków lokomocji,
8) nadzoru nad pracą kierowców i pracowników warsztatowych,
9) ewidencji i obliczania wynagrodzeń dla pracowników samochodowych,
10) sprawozdawczości w zakresie środków lokomocji.

4. **w zakresie spraw ogólno-organizacyjnych·**
1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Wydziału,
2) organizacji i usprawniania pracy w Wydziale i podległych wydziałach budżetowo-gospodarczych prezydiów dzielnicowych rad narodowych (zarządzenia wewnętrzne, instrukcje, plany pracy Wydziału itp.),
3) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w zakresie działania Wydziału oraz wniosków Komisji Rady i postulatów wyborczych,
4) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,
5) przygotowania i obsługi narad organizowanych przez Wydział,
6) osobowe pracowników Wydziałów i wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
7) szkolenia fachowego i dokształcania ogólnego pracowników Wydziału,
8) dyscypliny pracy,
9) delegacji służbowych pracowników Wydziału,
10) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
11) zamawiania, rozprowadzania i prowadzenia rejestru pieczęci urzędowych dla potrzeb prezydiów rad narodowych i ich jednostek organizacyjnych oraz przeprowadzania normalizacji stempli i oznak,
12) nadzoru nad gospodarką formularzami,
13) akcji socjalnej dla pracowników Prezydium Rady oraz pracowników prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
14) prowadzenia administracji Dziennika Urzędowego Rady Narodowej,
15) prenumeraty i rozdzielania Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego i innych wydawnictw urzędowych,
16) prowadzenia centralnej biblioteki urzędowej i sprawowania nadzoru nad podręcznymi księgozbiorami w wydziałach Prezydium Rady,
17) kierowania pracą hali maszyn, powielarni, kancelarii ogólnej i ekspedycji oraz nadzoru nad ekspozyturami kancelarii ogólnej,
18) obsługi tablic ogłoszeń w budynkach Prezydium Rady,
19) prowadzenia składnicy akt i przekazywania akt do Archiwum lub na makulaturę oraz nadzoru nad składnicami akt innych wydziałów,
20) związane z komitetami blokowymi (osiedlowymi) w zakresie działania Wydziału.

2. **Organizacja wewnętrzna Wydziału.**

§ 3. 1. Wydział Budżetowo-Gospodarczy dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) Kierownik Wydziału.
2) Zastępca Kierownika Wydziału·
3) Oddział Budżetowo-Księgowy.
   a) Referat Planowania Budżetu,
   b) Referat Księgowości,
   c) Referat Płac i Ubezpieczeń.
4) Oddział Gospodarczy.
   a) Referat Zaopatrzenia,
   b) Referat Administracji Budynków,
   c) Stanowisko Pracy d/s Inwentarza,
   d) Stanowisko Pracy d/s Intendentury.
5) Oddział Ogólny.
   a) Referat Ogólny,
   b) Kancelaria Ogólna,
   c) Hala Maszyn,
   d) Biblioteka Główna,
   e) Składnica akt·

2. Kierownik Oddziału Budżetowo-Księgowego jest Głównym Księgowym.

§ 4. 1. Kierownikowi Wydziału podlega Miejska Pracownia Dekoracyjna.

2· Szczegółowe zasady organizacji i tryb pracy Miejskiej Pracowni Dekoracyjnej określa regulamin zatwierdzony przez Prezydium Rady.

Załącznik nr 4 do uchwały Nr 143 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 28 marca 1962 r. (poz. 109)

Wydział do SPRAW WYZNAŃ
(symbol „Wyz.")

1. **Zakres działania Wydziału.**

§ 1. Do zakresu działania Wydziału do Spraw Wyznań należy nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przepisów dotyczących związków i stowarzyszeń wyznaniowych·

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału do Spraw Wyznań należą sprawy:

1. **w zakresie spraw wyznań**
1) związane z wykonywaniem obowiązujących przepisów dotyczących organizowania i obsadzania stanowisk kościelnych,
2) duszpasterstwa (służby wojskowej kleryków i zakonników, podróży zagranicznych kleru, spraw karnych i karno-administracyjnych kleru),

3) koordynowania i uzgadniania spraw wyznaniowych z innymi wydziałami Prezydium Rady i prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie określonym odrębnymi przepisami Prezydium Rady,
4) rozpoznawania stanu majątkowego związków wyznaniowych, zgromadzeń, kongregacji i stowarzyszeń wyznaniowych oraz ich zakładów i instytucji,
5) nadzoru nad zakonami, zgromadzeniami zakonnymi, kongregacjami i stowarzyszeniami wyznaniowymi w dziedzinie pozakultowej,
6) nadzoru nad świeckimi organizacjami o charakterze wyznaniowym,
7) nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony wolności sumienia i wyznania,
8) pomocy i instruktażu dla przewodniczących dzielnicowych rad narodowych w sprawach nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przepisów dotyczących związków i stowarzyszeń wyznaniowych oraz ochrony wolności sumienia i wyznania poprzez planowe i regularne inspekcje dzielnic przez pracowników Wydziału,
9) prowadzenia jednolitego systemu dokumentacji opartej na materiałach dotyczących spraw kurii biskupich, listów pasterskich i instrukcji (dokumentacja kurialna), spraw parafii (teczki parafialne), spraw dzielnic (teczki dzielnicowe),
10) prowadzenia rejestracji i ewidencji zakonów i zgromadzeń wyznaniowych,
11) statystyki wyznaniowej (stanowisk kościelnych, parafii, placówek duszpasterskich, obiektów kultu religijnego) oraz ewidencji majątków należących do związków wyznaniowych,
12) sprawozdawczości dla Prezydium Rady oraz Urzędu do Spraw Wyznań w zakresie działania Wydziału.

2. **w zakresie spraw ogólno-organizacyjnych**
1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Wydziału,
2) organizacji i usprawnienia pracy w Wydziale (zarządzenia wewnętrzne, instrukcje, plany pracy itp.),
3) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w zakresie działania Wydziału oraz wniosków komisji i postulatów wyborczych,
4) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,
5) przygotowywania i obsługi narad organizowanych przez Wydział,
6) osobowe pracowników Wydziału,
7) szkolenia fachowego i dokształcania ogólnego pracowników Wydziału,
8) dyscypliny pracy,
9) delegacji służbowych pracowników Wydziału,
10) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
11) gospodarcze, obsługi kancelaryjnej Wydziału i maszynopisania,
12) gospodarki formularzami.

2. **Organizacja wewnętrzna Wydziału.**

§ 3. 1. Wydział do Spraw Wyznań dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) Kierownik Wydziału,
2) Oddział Inspekcji,
a) Stanowisko Pracy d/s Wyznania Rzymsko-Katolickiego,
b) Stanowisko Pracy d/s Wyznania Nierzymsko-Katolickiego,
3) Samodzielne Stanowisko Pracy d/s Ogólno-Organizacyjnych.

2. W razie nieobecności Kierownika Wydziału zastępuje go Kierownik Oddziału.

Załącznik nr 5 do uchwały Nr 143 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 28 marca 1962 r. (poz. 109)

Wydział FINANSOWY
(symbol „Fn")

1. **Zakres działania Wydziału.**

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Finansowego należą sprawy:
1) nadzoru, instruktażu i organizowania prac wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie:
a) poboru dochodów budżetu centralnego i budżetów terenowych od jednostek gospodarki uspołecznionej, likwidacji mienia przechodzącego na rzecz Państwa oraz szczególnego nadzoru podatkowego,
b) wymiaru, poboru i rachunkowości podatków i opłat od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności,
c) opracowywania i wykonywania budżetów rad narodowych, przeprowadzania rewizji finansowo-księgowej oraz prowadzenia księgowości budżetowej,
d) finansowania i kontroli gospodarki finansowej podległych dzielnicowym radom narodowym przedsiębiorstw, jednostek działających wg zasad rozrachunku gospodarczego, jednostek i zakładów budżetowych,
e) załatwiania spraw karnych skarbowych i współdziałania w zwalczaniu przestępstw gospodarczych,
2) wykonywania zadań związanych z gospodarką budżetową miasta i finansami przedsiębiorstw podległych Radzie Narodowej,
3) wykonywania innych zadań zastrzeżonych do kompetencji Wydziału obowiązującymi przepisami.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Finansowego należą sprawy:
1. **w zakresie dochodów przedsiębiorstw budżetu centralnego i orzecznictwa.**
1) opracowywania zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym oraz realizawania wykonania tych planów, jak również zbierania i oprcowywania materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
2) prowadzenia rejestracji podatkowej wszystkich przedsiębiorstw uspołecznionych,
3) prowadzenia rachunkowości i poboru należności od przedsiębiorstw rozliczających się z wpłat z zysku z jednostkowym budżetem miasta oraz od zjednoczeń,
4) organizowania poboru dochodów budżetowych od wszystkich przedsiębiorstw uspołecznionych oraz nadzoru nad poborem tych dochodów dokonywanych przez wydziały finansowe prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
5) kontroli rozliczeń zjednoczeń i centralnych zarządów z tytułu wpłat z zysku i nadwyżek środków obrotowych przedsiębiorstw państwowych rozliczających się z budżetem centralnym,
6) orzecznictwa i nadzoru oraz udzielania ulg w spłacie zobowiązań w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych od wszystkich przedsiębiorstw uspołecznionych.
2. **w zakresie dochodów i finansowania przedsiębiorstw terenowych**
1) planowania, zatwierdzania i kontroli rozliczeń przedsię-

biorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem miasta,

2) opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu miasta oraz nadzoru nad wykonywaniem budżetów dzielnicowych rad narodowych w zakresie gospodarki narodowej,

3) analizowania sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw terenowych oraz występowania z inicjatywą w sprawie ich kierunku rozwoju i usprawnienia ich działalności,

4) analizowania sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw spółdzielczych,

5) opracowywania zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem terenowym oraz analizy wykonania tych planów i sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,

6) prowadzenia rejestru przedsiębiorstw państwowych rozliczających się z budżetami terenowymi oraz kontroli przestrzegania dyscypliny rejestrowej w bankach i przedsiębiorstwach,

7) orzecznictwa i nadzoru w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich jak również rozliczeń z tym związanych,

8) likwidacji depozytów,

9) umorzeń prywatno-prawnych wierzytelności państwowych,

10) prowadzenia ewidencji, sprawozdawczości statystycznej i opracowań analitycznych w zakresie stanu i ruchu środków trwałych w przedsiębiorstwach planu terenowego·

3) **w zakresie rewizji i szczególnego nadzoru podatkowego**.

1) sprawowania nadzoru i instruowania oraz udzielania pomocy wydziałom finansowym prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie poboru dochodów budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej,

2) udziału w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych państwowych przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem centralnym i z jednostkowym budżetem miasta oraz kontroli i analizy bilansów tych przedsiębiorstw,

3) bezpośredniej kontroli ważniejszych jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i z budżetami terenowymi,

4) kontroli wykonywania przez organizacje społeczne obowiązków w zakresie rejestracji działalności gospodarczej,

5) szczególnego nadzoru podatkowego i współpracy w tym zakresie z organami gospodarczymi,

6) orzecznictwa i poboru w zakresie dopłat do cen napojów alkoholowych pobieranych przez jednostki gospodarki uspołecznionej i nieuspołecznionej,

7) współdziałania z organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej i gospodarczej.

4) **w zakresie wymiaru podatków i opłat** ,

1) orzecznictwa i nadzoru w zakresie wymiaru podatku gruntowego, opłaty leśnej, podatku obrotowego i dochodowego od gospodarki nieuspołecznionej, podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków od nabycia praw majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych,

2) nadzoru w zakresie wpłat na fundusz gromadzki,

3) obsługi komisji odwoławczej,

4) czuwania nad działalnością i organizacją pracy komisji podatkowych do spraw podatku obrotowego i dochodowego,

5) ochrony monopolu loteryjnego, udzielania zezwoleń na urządzanie loterii fantowych oraz poboru i kontroli prawidłowości opłaty skarbowej od loterii fantowych,

6) organizowania zbierania informacji podatkowych oraz innych materiałów i danych mających znaczenie przy wymiarze i poborze podatków i opłat, jak również prowadzenia ewidencji ważniejszych informacji podatkowych i tych danych.

5. **w zakresie poboru podatków i opłat**:

1) organizacji i nadzoru poboru podatków i innych należności finansowych oraz udzielania ulg w spłacie podatków i opłat,

2) orzecznictwa w sprawach postępowania egzekucyjnego,

3) analizy wyników poboru podatków i innych należności pieniężnych,

4) orzecznictwa i nadzoru w sprawach wykonywania postanowień prokuratorów i sądów o zabezpieczeniu roszczeń o naprawienie szkody lub zabezpieczenia grożącego podejrzanemu przepadku majątku albo kary grzywny oraz w sprawach wykonywania orzeczeń o przepadku majątku.

6. **w zakresie planowania, rachunkowości i inspekcji podatkowej**

1) planowania podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności z terenu miasta oraz zbierania i opracowywania materiałów ekonomicznych i statystycznych, jak również sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,

2) opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu miasta oraz analizowania i oceniania budżetów dzielnicowych rad narodowych w zakresie podatków i gospodarki nieuspołecznionej oraz podatków i opłat od ludności, jak również nadzór nad ich wykonaniem,

3) opracowywania zbiorczych sprawozdań rachunkowych o dochodach budżetowych w zakresie podatków i opłat,

4) nadzoru i kontroli prowadzenia rachunkowości podatkowej w wydziałach finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,

5) współdziałania z wojewódzkimi inspektoratami kontrolno rewizyjnymi przy prezydiach wojewódzkich rad narodowych oraz z innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej i gospodarczej.

7. **w zakresie budżetowym**:

1) opracowywania wytycznych i instrukcji w zakresie ogólnych zasad opracowania i wykonania budżetu oraz nadzoru nad opracowaniem i wykonywaniem budżetów dzielnicowych rad narodowych,

2) analizowania i oceny opracowanych przez komórki Wydziału Finansowego projektów budżetów, planów finansowych i planów sfinansowania inwestycji oraz opracowywania na tej podstawie zestawień zbiorczych,

3) opracowywania projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w dochodach budżetu centralnego oraz w niektórych dochodach budżetu terenowego dla jednostkowego budżetu miasta i dla budżetów dzielnicowych rad narodowych,

4) sporządzania projektów jednostkowego budżetu miasta i zbiorczego budżetu miasta,

5) analizowania budżetów dzielnicowych rad narodowych po ich uchwaleniu przez rady narodowe oraz opraco-

wywania wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych podjętych w tym zakrsie,

6) opracowywania planów sfinansowania inwestycji i analizy ich wykonania,
7) planowania dochodów różnych (administracyjnych) jednostek budżetowych objętych budżetami terenowymi,
8) opracowywania sprawozdań analitycznych z wykonania budżetu,
9) opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu miasta oraz analizowania i oceny budżetów dzielnicowych rad narodowych w zakresie usług socjalnych i kulturalnych oraz administracji,
10) przeprowadzenia analizy wykonania budżetu w zakresie usług socjalnych i kulturalnych oraz administracji, jak również opracowywania uwag i wniosków,
11) nadzoru nad poborem dochodów w jednostkach budżetowych w zakresie usług socjalnych i kulturalnych oraz administracji,
12) kontrolowania i nadzorowania gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych,
13) opracowywania projektów rozdzielników etatów osobowych i funduszu płac oraz szczegółowych wytycznych i instrukcji w zakresie zasad podziału i gospodarki etatami osobowymi i funduszem płac w Prezydium Rady i prezydiach dzielnicowych rad narodowych, jak również prowadzenia ewidencji, sprawowania nadzoru oraz współdziałania z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym Prezydium Rady w tym zakresie.

8. **w zakresie centralnej księgowości, budżetu i rewizji**

1) organizowania instruktażu i nadzoru w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie miasta,
2) przeprowadzania inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu miasta oraz w wydziałach finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
3) czuwania nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów budżetu miasta i przez wydziały finansowe prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
4) opracowywania zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzonych przez organa kontroli państwowej i organa kontroli (rewizji) finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu miasta i w wydziałach finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz czuwania nad wykonaniem tych zarządzeń,
5) współdziałania z organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej i gospodarczej,
6) prowadzenia księgowości wykonania jednostkowego budżetu miasta,
7) kontroli prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,
8) sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego i zbiorczego budżetu miasta pod względem formalno-rachunkowym i przestrzegania zasad dyscypliny budżetowej.

9. **w zakresie spraw karnych skarbowych:**

1) orzecznictwa w I instancji w sprawach karnych dewizowych,
2) orzecznictwa w II instancji w sprawach karnych skarbowych, w których w I instancji orzekają wydziały finansowe prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
3) współdziałania z organami dochodzenia, organami prokuratury i sądami w zakresie spraw karnych skarbowych,
4) nadzoru nad załatwianiem spraw karnych skarbowych, przez wydziały finansowe prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

10. **w zakresie zastępstwa sądowego:** prowadzenia spraw sądowych Wydziału i wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

11. **w zakresie organizacyjno-administracyjnym:**

1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Wydziału,
2) organizacji i usprawnienia pracy w Wydziale i podległych wydziałach prezydiów dzielnicowych rad narodowych (zarządzenia wewnętrzne, instrukcje itp),
3) podziału czynności, sprawy planowania i podziału etatów Wydziału oraz wydziałów finnsowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
4) ogólnych planów pracy Wydziału i sprawozdawczości z ich wykonania,
5) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w zakresie działania Wydziału oraz wniosków komisji i postulatów wyborczych,
6) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,
7) przygotowywania i obsługi narad organizowanych przez Wydział,
8) osobowe, dyscypliny pracy i szkolenia zawodowego pracowników Wydziału i wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
9) delegacji służbowych pracowników Wydziału,
10) obsługi Wydziału w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym oraz zaopatrzenia centralnego w znormalizowane księgi, druki, maszyny i inne pomoce techniczne wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
11) gospodarki formularzami,
12) sporządzania preliminarzy Wydziału oraz zbiorczych preliminarzy wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych i zakładów budżetowych skarbowych urzędów komorniczych,
13) wykonywania preliminarzy Wydziału i prowadzenia w tym zakresie rachunkowości,
14) sporządzania sprawozdań z wykonania preliminarzy Wydziału oraz zbiorczych sprawozdań z wykonania preliminarzy budżetu centralnego wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych i zakładów budżetowych skarbowych urzędów komorniczych,
15) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
16) nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Wydziału w zakresie stosowania przepisów KPA i sporządzania projektów decyzji administracyjnych przedkładanych do podpisu Kierownikowi Wydziału pod względem ich zgodności i przepisów KPA
17) związane z działalnością komitetów blokowych (osiedlowych) w zakresie działania Wydziału.

2. Organizacja wewnętrzna Wydziału.

§ 3. 1. Wydział Finansowy dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Kierownik Wydziału.
2) Zastępca Kierownika Wydziału.
3) Zastępca Kierownika Wydziału.
4) Oddział Dochodów Przedsiębiorstw Budżetu Centralnego.

a) Stanowisko Pracy d/s Orzecznictwa,
b) Stanowisko Pracy d/s Planowania i Rachunkowości Dochodów.

5) Oddział Dochodów i Finansowania Przedsiębiorstw Terenowych.
a) Referat Państwowych i Spółdzielczych Przedsiębiorstw Przemysłowych, Usługowych i Budownictwa,
b) Referat Państwowych i Spółdzielczych Przedsiębiorstw Handlowych,
c) Referat Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
d) Stanowisko Pracy d/s Jednostek Budżetowych Gospodarki Narodowej,
e) Stanowisko Pracy d/s Rejestru Przedsiębiorstw Państwowych i Ewidencji Środków Trwałych,
f) Stanowisko Pracy d/s Likwidacyjnych.

6) Oddział Rewizji i Szczególnego Nadzoru Podatkowego.
a) Referat Rewizji,
b) Stanowisko Pracy d/s Inspekcji,
c) Stanowisko Pracy d/s Szczególnego Nadzoru Podatkowego.

7) Oddział Podatku Obrotowego i Dochodowego
a) Referat Orzecznictwa,
b) Referat Informacji,
c) Stanowisko Pracy d/s Rewizji.

8) Oddział Podatków Gruntowego, Majątkowych i od Ludności
a) Stanowisko Pracy d/s Podatku Gruntowego,
b) Stanowisko Pracy d/s Podatków Majątkowych,
c) Stanowisko Pracy d/s Podatków od Ludności.

9) Oddział Poboru Podatków
a) Stanowisko Pracy d/s Orzecznictwa i Spraw Prokuratorskich,
b) Stanowisko Pracy d/s Ulg i Umorzeń.

10) Oddział Planowania Rachukowości i Inspekcji Podatkowej
a) Referat Inspekcji,
b) Stanowisko Pracy d/s Planowania i Sprawozdawczości Podatkowej.

11) Oddział Budżetowy
a) Referat Planowania i Analizy Wykonania Budżetu,
b) Referat Planowania, Finansowania Inwestycji i Kapitalnych Remontów.

12) Oddział Finansowania Urządzeń Socjalno-Kulturalnych i Administracji
a) Referat Finansowania Administracji,
b) Stanowisko Pracy d/s Finansowania Oświaty,
c) Stanowisko Pracy d/s Finansowania Kultury,
d) Stanowisko Pracy d/s Finansowania Zdrowia.

13) Oddział Centralnej Księgowości Budżetu i Rewizji
a) Referat Rewizji,
b) Stanowisko Pracy d/s Księgowości i Sprawozdawczości.

14) Samodzielny Referat Karny — Skarbowy

15) Oddział Ogólno-Organizacyjny
a) Referat Administracyjny,
b) Referat Rachunkowo-Kasowy,
c) Stanowisko Pracy d/s Osobowych i Szkolenia,
d) Stanowisko Pracy d/s Organizacyjnych,
e) Radca Prawny d/s Zastępstwa Sądowego.

2. Kierownik Oddziału Centralnej Księgowości Budżetu i Rewizji jest Głównym Księgowym budżetu miasta,

3. Kierownik referatu Rachunkowo-Kasowego jest Głównym Księgowym budżetu Wydziału.

Załącznik nr 6 do uchwały nr 143
Prezydium Rady Narodowej w m.
Krakowie z dnia 28 marca 1962 r.
(poz. 109)

Wydział GOSPODARKI KOMUNALNEJ i MIESZKANIOWEJ
(symbol „GKM")

1. Zakres działania Wydziału.

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należą sprawy:
1) gospodarki komunalnej
2) gospodarki mieszkaniowej
3) gospodarki terenami
4) budownictwa mieszkaniowego
5) geodezji

2. Szczegółowy zakres działania Wydziału.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należą sprawy:

1. **w zakresie gospodarki komunalnej**
1) zwrotu opłat za zużycie wody ponad kontyngent,
2) wyrażania zgody na założenie lub rozszerzenie cmentarzy wyznaniowych,
3) opracowywania wniosków w przedmiocie zamknięcia cmentarzy, przejęcia cmentarzy wyznaniowych na rzecz Państwa i udzielania zezwoleń na użycie terenu cmentarnego na inne cele przed upływem 40-tu lat od ostatniego pochowania zwłok,
4) własnościowe, związane z przygotowaniem terenów pod urządzenia komunalne (wykup gruntów, zamiany, wywłaszczenia, odszkodowania i przehipotekowania),
5) dysponowania i opieki nad grobowcami, przydziału gruntów pod budowę grobowców, zezwoleń na odstępowanie miejsc w grobowcach, zezwoleń na ekshumację i przewóz zwłok,
6) wnioskowania względnie opiniowania cen i taryf za usługi cmentarne,
7) zezwoleń na prowadzenie robót, powodujących naruszenie nawierzchni urządzeń komunalnych lub powodujących ograniczenie możliwości korzystania z tych urządzeń,
8) wydawania zezwoleń na lokalizację czasowych urządzeń rozrywkowych, handlowych itp. (cyrk, wesołe miasteczko, kiermasz itp.),
9) opiniowania wniosków o lokalizację ciągów, kiosków, tablic do plakatowania, stacji CPN itp. na terenach zajętych przez urządzenia komunalne,
10) związane z transportem sprzętu ciężkiego.

2. **w zakresie gospodarki mieszkaniowej**
1) ustalania w skali miasta potrzeb w zakresie gospodarki mieszkaniowej, zasobów mieszkaniowych oraz perspektywicznych planów rozwoju gospodarki mieszkaniowej,
2) czynszów, ulg i zniżek czynszowych, świadczeń, kosztów bieżącego remontu,
3) wysokości kaucji za mieszkania, opłat za urządzenia kąpielowe oraz innych,
4) wymiaru wpłat na Fundusz Gospodarki Mieszkaniowej,
5) kontroli wykonywania planów remontów kapitalnych przez wydziały gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz sprawy remontów, odbudowy i nadbudowy budynków mieszkalnych,
6) ustalania wysokości kosztów dokonanych robót w celu zahipotekowania należności państwowych,

7) ustalania prawa użytkowania,

8) przejęcia nieruchomości na własność Skarbu Państwa oraz spraw związanych z przejmowaniem i oddawaniem budynków w administrację,

9) przejmowania w zarząd państwowy budynków prywatnych, utrzymania oraz eksploatacji budynków mieszkalnych i terenów niezabudowanych,

10) ryczałtowania opłat tytułem zwrotu kosztów oświetlenia i ogrzewania lokali, dostarczania ciepłej wody, używania dźwigów oraz zużytej wody,

11) nadzoru i kontroli nad zrzeszeniami prywatnych właścicieli nieruchomości,

12) utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,

13) przymusowego podłączania nieruchomości do miejskiej sieci kanalizacyjnej,

14) prowadzenia akcji sanitarno-porządkowych, urządzania konkursów oraz inicjowania współzawodnictwa międzydzielnicowego.

3. **w zakresie gospodarki terenami**

1) opracowywania planów perspektywicznych dotyczących potrzeb miasta w zakresie terenów,

2) tworzenia zapasu gruntów do dyspozycji miasta, niezbędnych dla potrzeb objętych planami gospodarczymi,

3) występowania z wnioskami w sprawie wywłaszczania nieruchomości pod inwestycje miejskie oraz dla potrzeb zorganizowanego budownictwa mieszkaniowego,

4) dotyczące prawa pierwokupu nieruchomości,

5) przekazywania terenów w użytkowanie,

6) dotyczące wieczystego użytkowania terenów,

7) opracowywania cennika opłat za tereny oddane w użytkowanie,

8) związane z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych,

9) wynikające z realizacji przepisów o terenach pod indywidualne budownictwo mieszkaniowe,

10) porządkowania stanu prawnego nieruchomości,

11) prowadzenia dokumentacji prawnej i składnicy akt nieruchomości,

12) dotyczące nadzoru nad gospodarką terenami w dzielnicowych radach narodowych.

4. **w zakresie budownictwa mieszkaniowego**

1) programowania budownictwa mieszkaniowego, a w szczególności:

a) budownictwa mieszkaniowego Rady Narodowej (roczne, 5-letnie i perspektywiczne),

b) budownictwa mieszkaniowego zakładów pracy,

c) budownictwa mieszkaniowego ludności (spółdzielczego kredytowanego i indywidualnego kredytowanego oraz niekredytowanego),

2) obsługi Miejskiego Funduszu Mieszkaniowego, a w szczególności:

a) sporządzania planów finansowych (rocznych, wieloletnich i perspektywicznych),

b) opracowywania sprawozdań w zakresie kwot wydatkowanych z Miejskiego Funduszu Mieszkaniowego i przedkładania wniosków odnośnie wpływów i wydatków z tego funduszu,

3) prowadzenia polityki mieszkaniowej w zakresie budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,

4) rozdziału kredytów dla spółdzielczości mieszkaniowej i budownictwa indywidualnego ludności,

5) zatwierdzenia planów rzeczowo-finansowych spółdzielczości mieszkaniowej,

6) rozdziału materiałów budowlanych na budownictwo ze środków własnych ludności.

5. **w zakresie spraw ogólno-organizacyjnych**

1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Wydziału,

2) organizacji i usprawnienia pracy w Wydziale i podległych wydziałach prezydiów dzielnicowych rad narodowych (zarządzenia wewnętrzne, instrukcje, plany pracy Wydziału itp.),

3) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w zakresie działania Wydziału oraz wniosków Komisji Rady i postulatów wyborczych,

4) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,

5) przygotowywania i obsługi narad organizowanych przez Wydział,

6) osobowe pracowników Wydziału i podległych wydziałów prezydiów dzielnicowych rad narodowych,

7) szkolenia fachowego i dokształcania ogólnego pracowników Wydziału,

8) dyscypliny pracy,

9) delegacji służbowych pracowników Wydziału,

10) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,

11) gospodarki formularzami,

12) gospodarcze, obsługi kancelaryjnej Wydziału i maszynopisania,

13) nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Wydziału w zakresie stosowania przepisów KPA i sporządzania projektów decyzji administracyjnych przedkładanych do podpisu Kierownikowi Wydziału pod względem ich zgodności z przepisami KPA,

14) związane z komitetami blokowymi (osiedlowymi) w zakresie działania Wydziału.

3. Organizacja wewnętrzna Wydziału.

§ 3. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Kierownik Wydziału,

2) Zastępca Kierownika Wydziału,

3) Oddział Gospodarki Komunalnej,

4) Oddział Gospodarki Mieszkaniowej,

a) Referat Eksploatacji

b) Referat Remontów

c) Stanowisko Pracy Głównego Księgowego

5) Oddział Terenów,

6) Oddział Budownictwa Mieszkaniowego,

7) Oddział Ogólno-Organizacyjny.

§ 4. 1. Kierownikowi Wydziału podlega Miejska Pracownia Geodezyjna, do której zadań należy prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, planowanie, zlecania i nadzorowania robót geodezyjnych, wykonawstwo, kontrola i weryfikacja robót geodezyjnych.

2. Szczegółowe zasady organizacji i tryb pracy Miejskiej Pracowni Geodezyjnej określa regulamin zatwierdzony przez Prezydium Rady.

Załącznik nr 7 do uchwały Nr 143 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 28 marca 1962 r. (poz. 109)

Wydział HANDLU
(symbol „H")

1. Zakres działania Wydziału.

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Handlu należą sprawy:

1) prowadzenia polityki handlowej na terenie miasta,

2) nadawania kierunku i koordynowania spraw państwowego, spółdzielczego i prywatnego handlu wewnętrznego, przemysłu piekarniczego, gastronomicznego i garmażeryjnego na terenie miasta.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Handlu należą sprawy:

1. **w zakresie planowania obrotu towarowego i zaopatrzenia rynku**

1) opracowywania wniosków i założeń dotyczących polityki handlowej na terenie miasta,

2) opracowywania projektów miejskich planów:

a) obrotu detalicznego i przemysłu gastronomicznego,

b) zaopatrzenia rynku,

c) usług handlowych,

d) skupu owoców i warzyw,

e) produkcji garmażeryjnej

oraz bilansów produkcji piekarniczej.

3) podziału masy towarowej pomiędzy handel państwowy, spółdzielczy i prywatny,

4) koordynacji i analizy zaopatrzenia rynku oraz podejmowania odpowiednich decyzji w celu właściwego zaopatrzenia rynku,

5) związane z wykonywaniem przez Prezydium Rady funkcji planowania handlu hurtowego w zakresie ustalonym przepisami szczegółowymi,

6) opiniowania projektów preliminarzy dochodów i wydatków zjednoczeń państwowych przedsiębiorstw handlu wewnętrznego w m. Krakowie.

2. **w zakresie planowania sieci handlowej i inwestycji**

1) opracowywania projektów planu rozwoju sieci handlowej na terenie miasta,

2) współpracy z władzami lokalowymi w zakresie gospodarki lokalami handlowymi,

3) sieci placówek ze sprzedażą napojów alkoholowych,

4) koordynacji i analizy kierunków nakładów inwestycyjnych przeznaczonych na rozwój sieci handlowej przez organizacje handlowe,

5) sporządzania zbiorczych planów rzeczowo-finansowych w zakresie inwestycji przedsiębiorstw handlowych,

6) opiniowania lokalizacji detalicznych punktów handlowych i programów sieci handlowej oraz współpracy na tym odcinku z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego, Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium Rady i wydziałami przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

3. **w zakresie organizacji obrotu towarowego i produkcji**

1) regulowania spraw i zagadnień związanych z rynkiem miejskim,

2) opracowywania spraw podlegających kompetencji Prezydium Rady, związanych z uczestnictwem uspołecznionym organizacji handlowych na rynku wewnętrznym miasta,

3) opiniowania innych spraw, nie wymienionych w pkt 2, a przedkładanych przez uspołecznione organizacje handlowe Prezydium Rady lub właściwym wydziałom Prezydium Rady,

4) nadzoru nad realizacją dostaw towarów do detalu pod względem ilości, asortymentu, jakości i terminowości,

5) koordynowania zasad współpracy przedsiębiorstw handlowych z przemysłem (szczególnie terenowych), oddziaływania w kierunku właściwych i celowych powiązań umownych pomiędzy odbiorcami oraz koordynowania współpracy hurtu z detalem,

6) podejmowania akcji i działań interwencyjnych dla poprawy zaopatrzenia rynku i podniesienia sprawności działania uczestników obrotu,

7) inicjowania postępu technicznego w handlu,

8) inicjowania i koordynowania usług dodatkowych w handlu,

9) koordynowania zagadnień związanych ze skupem zdecentralizowanym,

10) koordynowania zagadnień związanych z obrotem opakowaniami,

11) opiniowania planów kontraktacji i skupu,

12) koordynowania spraw modernizacji sieci placówek handlowych,

13) koordynowania spraw techniki handlu i reklamy,

14) koordynowania działalności przemysłu gastronomicznego na terenie m. Krakowa,

15) zaszeregowania zakładów gastronomicznych do kategorii „S" i „I",

16) wydawanie opinii odnośnie dopuszczenia do obrotu niektórych artykułów spożywczych,

17) czasu pracy w handlu.

4. **w zakresie cen**

1) przygotowywania wniosków w sprawach cen,

2) koordynacji i nadzoru nad wszelkimi akcjami zmiany cen zarządzanymi przez właściwe władze.

5. **w zakresie nadzoru nad handlem prywatnym**

1) sprawowania nadzoru nad handlem prywatnym,

2) wydawania decyzji w sprawach handlu prywatnego.

6. **w zakresie kontroli i sprawozdawczości**

1) organizowania kontroli przestrzegania przez organizacje handlowe obowiązujących przepisów regulujących zasady uczestnictwa na rynku i ochrony interesów konsumenta, a w szczególności:

a) przeprowadzania inspekcji organizacji handlowych w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział,

b) prowadzenia spraw związanych z wykonawstwem przez Prezydium Rady funkcji kontroli nad uspołecznionymi organizacjami handlu hurtowego w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

c) opiniowania projektów planów działalności Wojewódzkiego Inspektora Państwowej Inspekcji Handlowej opracowanych w oparciu o wytyczne Ministra Handlu Wewnętrznego.

7. **w zakresie spraw ogólno-organizacyjnych**

1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Wydziału,
2) organizacji i usprawnienia pracy w Wydziale i podległych wydziałach przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych (zarządzenia wewnętrzne, instrukcje, plany pracy Wydziału itp),
3) organizacji zjednoczeń przedsiębiorstw handlu państwowego (tworzenia, łączenia, likwidacji oraz opiniowania wniosków dotyczących tworzenia, łączenia i likwidacji przedsiębiorstw handlowych),
4) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w zakresie działania Wydziału oraz wniosków komisji i postulatów wyborczych,
5) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,
6) przygotowywania i obsługi narad organizowanych przez Wydział,
7) osobowe pracowników Wydziału i wydziałów przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz zjednoczeń przedsiębiorstw handlu państwowego,
8) szkolenia fachowego i dokształcania ogólnego pracowników Wydziału,
9) koordynacji szkolenia zawodowego pracowników handlu na terenie miasta,
10) dyscypliny pracy,
11) delegacji służbowych pracowników Wydziału,
12) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
13) nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Wydziału w zakresie stosowania przepisów KPA i sporządzania projektów decyzji administracyjnych przedkładanych do podpisu Kierownikowi Wydziału pod względem ich zgodności z przepisami KPA,
14) gospodarcze, obsługi koncelaryjnej Wydziału i maszynopisania,
15) gospodarki formularzami,
16) związane z działalnością komitetów blokowych (osiedlowych) w zakresie działania Wydziału.

2. **Organizacja wewnętrzna Wydziału.**

§ 3. 1. Wydział Handlu dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Kierownik Wydziału.
2) Zastępca Kierownika Wydziału.
3) Oddział Planowania.
   a) Referat Planowania,
   b) Referat Sprawozdawczości i Analizy.
4) Oddział Organizacyjno-Administracyjny.
   a) Referat Organizacyjno-Administracyjny,
   b) Referat Sieci i Handlu Prywatnego,
   c) Stanowisko Pracy do Spraw Inwestycji.
5) Oddział Obrotu Towarowego i Produkcji.
   a) Referat Artykułów Spożywczych,
   b) Referat Artykułów Przemysłowych,
   c) Referat Przemysłu Gastronomicznego, Piekarniczego i Produkcji Garmażeryjnej.

2. Zastępca Kierownika Wydziału jest równocześnie Kierownikiem Oddziału.

Załącznik nr 8 do uchwały Nr 143 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 28 marca 1962 r. (poz. 109)

Wydział KOMUNIKACJI
(symbol „Kom".)

1. **Zakres działania Wydziału.**

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Komunikacji należą sprawy:

1) regulowania zagadnień ruchu drogowego,
2) przewozów drogowych,
3) prowadzenia nadzoru nad gospodarką samochodową i kontrolą gospodarstw samochodowych na terenie miasta.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Komunikacji należą sprawy:

1. **w zakresie ruchu drogowego.**

1) nadzoru nad organizacją bezpieczeństwa ruchu drogowego, stosowaniem przepisów ruchu drogowego i wprowadzaniem ich w życie,
2) opracowania i wydawania miejscowych przepisów z zakresu bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego,
3) opiniowania i uzgadniania inwestycji drogowych dotyczących rozwiązań komunikacyjnych z punktu widzenia porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego,
4) organizowania propagandy w dziedzinie zwalczania wypadków drogowych,
5) współpracy z organami Milicji Obywatelskiej w zakresie kontroli ruchu drogowego,
6) wydawania zezwoleń na przewozy ładunków ponadgabarytowych,
7) wydawania zezwoleń na raidy i wyścigi samochodowe,
8) oznakowania dróg i urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających,
9) wnioskowania w sprawach związanych z nadawaniem odznaki „wzorowego kierowcy",
10) zezwoleń na wjazd do śródmieścia i ulic zamkniętych dla ruchu drogowego,
11) pozwoleń na prowadzenie pojazdów samochodowych oraz prowadzenia ewidencji i sprawozdawczości w tym zakresie,
12) koordynowania i organizacji szkolenia kierowców samochodowych,
13) nadzoru nad prowadzeniem szkolenia kierowców samochodowych,
14) wydawania zezwoleń na prowadzenie kursów kierowców samochodowych,
15) związane z działalnością komisji egzaminacyjnych kierowców samochodowych,
16) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów samochodowych,
17) wydawania zaświadczeń o dopuszczaniu krajowych pojazdów samochodowych do przewozów międzynarodowych.

2. **w zakresie przewozów drogowych**

1) analizowania zaspakajania potrzeb przewozowych miasta,
2) analizowania układu transportowego miasta z punktu widzenia racjonalizacji przewozów,

3) racjonalnego podziału przewozów między poszczególne rodzaje transportu,

4) wnioskowania w sprawach inwestycji transportowych z punktu widzenia potrzeb przewozowych i racjonalnego podziału przewozów,

5) opiniowania wniosków dotyczących lokalnych taryf,

6) analizowania powiązań transportowych, racjonalizacji dostaw i bilansów z tym związanych,

7) opracowywania wniosków dotyczących wielkości potrzeb taboru samochodowego i jego rozdziału,

8) prowadzenia sekretariatu Komisji Koordynacji Przewozów,

9) opracowywania projektów aktów normatywnych dotyczących koordynacji terenowo-branżowej w zakresie transportu samochodowego oraz wykonywania innych obowiązków w tym zakresie wynikających z odrębnych przepisów,

10) zezwoleń na prowadzenie zarobkowego transportu samochodowego i spedycji przez jednostki gospodarki uspołecznionej i organizacje społeczne (z wyjątkiem państwowych przedsiębiorstw transportowych),

11) ustalania sieci pozamiejskiej komunikacji autobusowej i rozkładów jazdy,

12) organizowania masowych akcji przewozowych i powoływania do świadczeń przewozowych,

13) uzgodnień powoływania przedsiębiorstw transportowych i spedycyjnych,

14) współpracy z organizacjami prowadzącymi turystykę samochodową,

15) nadzoru administracyjnego nad wykonywaniem przewozów w publicznym transporcie drogowym,

16) zezwoleń na prowadzenie publicznego transportu drogowego przez przedsiębiorców nieuspołecznionych oraz ich kontraktacji,

17) potwierdzeń zgłoszenia na prowadzenie własnego transportu samochodowego,

18) zezwoleń na przekroczenie dozwolonej odległości przewozu w ciężarowym transporcie samochodowym,

19) zezwoleń na przewóz do pracy pracowników samochodami ciężarowymi.

3. **w zakresie gospodarki i inspekcji samochodowej**

1) wykorzystania i zagospodarowania oraz ewidencji zaplecza technicznego transportu samochodowego,

2) koordynowania inwestycji zaplecza technicznego transportu samochodowego i rewindykacji obiektów samochodowych używanych na inne cele,

3) nadzoru nad publicznymi stacjami obsługi technicznej podległymi Prezydium Rady,

4) przeprowadzania odpraw z kierownikiem gospodarstw samochodowych różnych resortów dotyczących gospodarki samochodowej,

5) instruowania pracowników gospodarstw samochodowych w dziedzinie prowadzenia gospodarki samochodowej,

6) stosowania norm techniczno-eksploatacyjnych w uspołecznionym transporcie samochodowym w zakresie paliw i smarów, ogumienia i przebiegów międzynaprawczych,

7) zagospodarowania pojazdów zbędnych w uspołecznionej gospodarce samochodowej, sprawy kasacji pojazdów i sprawy remontów motoryzacyjnych,

8) działalności wojewódzkich zespołów rzeczoznawców Polskiego Związku Motorowego,

9) przyznawania etatów samochodowych w państwowych jednostkach gospodarczych i organizacjach dotowanych z budżetu Państwa,

10) zatwierdzania wyjątkowych norm techniczno eksploatacyjnych w zakresie paliwa i przebiegów międzynaprawczych,

11) opiniowania wniosków o wydanie zezwoleń na prowadzenie warsztatów i stacji obsługi przez osoby fizyczne,

12) przeprowadzania inspekcji w uspołecznionych jednostkach organizacyjnych w zakresie stosowania przepisów i norm techniczno-eksploatacyjnych obowiązujących w transporcie samochodowym oraz właściwego wykorzystania taboru samochodowego,

13) przeprowadzania inspekcji powypadkowych

14) przeprowadzania kontroli uspołecznionych pojazdów samochodowych na drogach publicznych w zakresie ich stanu technicznego, celowości zużycia i właściwego wykorzystania oraz posiadania i prowadzenia właściwej dokumentacji eksploatacyjnej,

15) analizy materiałów poinspekcyjnych i właściwego ich wykorzystania (kierowania do postępowania karnego, administracyjnego itp),

16) opracowywania sprawozdań dla Ministerstwa Komunikacji z wyników inspekcji,

17) współpracy z innymi organami inspekcji (M. O., N. I. K., Inspektorat Kontrolno-Rewizyjny itp),

4. **w zakresie spraw ogólno-organizacyjnych**

1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Wydziału,

2) organizacji i usprawnienia pracy w Wydziale i podległych wydziałach komunikacji prezydiów dzielnicowych rad narodowych (zarządzenia wewnętrzne, instrukcje, plany pracy itp),

3) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w zakresie działania wydziału oraz wniosków Komisji Rady i postulatów wyborczych,

4) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,

5) przygotowania i obsługi narad organizowanych przez Wydział,

6) osobowe pracowników Wydziału i wydziałów komunikacji prezydiów dzielnicowych rad narodowych,

7) szkolenia fachowego i dokształcania ogólnego pracowników Wydziału,

8) dyscypliny pracy,

9) delegacji służbowych pracowników Wydziału,

10) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,

11) nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Wydziału w zakresie stosowania przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego i sporządzania projektów decyzji administracyjnych przedkładanych do podpisu Kierownikowi Wydziału — pod względem ich zgodności z przepisami K. P. A.,

12) gospodarcze, obsługi kancelaryjnej Wydziału i maszynopisania,

13) gospodarki formularzami,

14) prowadzenia kasy podręcznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
15) związane z działalnością komitetów blokowych (osiedlowych) w zakresie działania Wydziału.

3. **Organizacja wewnętrzna Wydziału.**

§ 3. 1. Wydział Komunikacji dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Kierownik Wydziału.
2) Zastępca Kierownika Wydziału.
3) Oddział Ruchu Drogowego.
a) Referat Bezpieczeństwa i Porządku Ruchu Drogowego,
b) Referat Pozwoleń na Prowadzenie Pojazdów Samochodowych,
c) Referat Szkolenia.
4) Oddział Przewozów.
5) Oddział Gospodarki i Inspekcji Samochodowej.
6) Oddział Ogólno-Organizacyjny.

2. Zastępca Kierownika Wydziału jest równocześnie Kierownikiem Oddziału.

Załącznik nr 9 do uchwały Nr 143 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 28 marca 1962 r.

Wydział KULTURY
(symbol „KL")

1. **Zakres działania Wydziału.**

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Kultury należą sprawy:

1) opracowywania planu rozwoju życia kulturalnego na terenie miasta w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami zawodowymi, społecznymi i instytucjami gospodarczymi oraz Miejską Komisją Koordynacyjną,
2) popierania zawodowej i amatorskiej twórczości artystycznej w dziedzinie literatury, teatru, muzyki, filmu, plastyki, sztuki ludowej i fotografiki,
3) popierania działalności stowarzyszeń społeczno-kulturalnych i towarzystw naukowo-popularyzatorskich,
4) dotyczące teatrów, instytucji muzycznych, kin i innych instytucji widowiskowych, szkolnictwa artystycznego, publicznych bibliotek powszechnych, placówek kulturalno-oświatowych oraz muzeów i ochrony zabytków,
5) opiniowania wniosków do Ministerstwa Kultury i Sztuki w sprawie tworzenia, zmiany charakteru działalności oraz likwidacji przedsiębiorstw i instytucji kulturalnych,
6) koordynowania działalności kulturalno-oświatowej i rozrywkowej w oparciu o pomoc Komisji Koordynacyjnej,
7) nadzorowania działalności jednostek podległych,
8) wymiany kulturalnej z zagranicą w zakresie zleconym przez Ministerstwo Kultury i Sztuki,
9) przygotowywania wniosków dla Prezydium Rady w sprawie nagród artystycznych (jubileuszowych) oraz przyznawania stypendiów twórczych i innych nagród indywidualnych i zespołowych za działalność kulturalno-oświatową,
10) bytowe i mieszkaniowe twórców i działaczy kulturalnych oraz spraw lokalowych instytucji kulturalnych.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Kultury należą sprawy:

1. **w zakresie spraw kulturalno-oświatowych**

1) koordynacji działalności instytucji i organizacji społecznych dotyczących obchodów, konkursów, festiwali, oraz innych akcji kulturalno-oświatowych przy współpracy Komisji Koordynacyjnej,
2) wytyczania kierunków pracy i nadzorowania działalności placówek kulturalno-oświatowych (domów kultury, bibliotek, świetlic, klubów itp),
3) nadzorowania działalności placówek kulturalno-oświatowych,
4) opiniowania projektów statutów i regulaminów dotyczących organizacji i zasad działalności placówek kulturalno-oświatowych oraz statutów stowarzyszeń społeczno-kulturalnych,
5) opracowywania i realizacji wniosków w sprawie dotowania placówek, ośrodków pracy kulturalno-oświatowej i stowarzyszeń społeczno-kulturalnych,
6) organizowania i prowadzenia szkolenia dla pracowników organów kultury prezydiów rad narodowych, placówek kulturalno-oświatowych i aktywu społeczno-kulturalnego,
7) pomocy w organizowaniu miejskich i dzielnicowych ośrodków instrukcyjno-metodycznych oraz nadzoru nad ich działalnością,
8) zabezpieczenia środków i limitów inwestycyjnych na budownictwo domów kultury, klubów, świetlic oraz pomocy w inicjatywie społecznej w budownictwie tych obiektów,
9) opiniowania założeń i projektów inwestycyjnych domów kultury i świetlic.

2. **w zakresie spraw bibliotek**

1) koordynowania działalności bibliotek oraz współpracy organizacji społecznych i instytucji kulturalnych, prowadzących działalność oświatowo-czytelniczą
2) nadzorowania działalności sieci publicznych bibliotek powszechnych przez:
a) wydawanie wytycznych i instrukcji w sprawach działalności bibliotek, analizowania stanu i wyników tej działalności,
b) zabezpieczenie środków finansowych na potrzeby bibliotek i opracowywania wytycznych do projektu planu gospodarczego i preliminarza budżetowego oraz opiniowanie projektów tych planów:
c) opracowywanie właściwej lokalizacji placówek sieci bibliotecznej,
d) czuwanie nad właściwym doborem książek oraz kontrolowanie terenowego zakupu książek,
e) czuwanie nad przydzielaniem i zabezpieczaniem bibliotekom odpowiednich lokali oraz urządzeń,
f) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach kadr kierowniczych Miejskiej Biblioteki Publicznej,
g) wizytacje bibliotek.

3. **w zakresie spraw teatrów dramatycznych, lalkowych oraz przedsiębiorstw (agencji) estradowych:**

1) koordynowania działalności teatrów dramatycznych i lalkowych oraz przedsiębiorstw i agencji estradowych podległych bezpośrednio Radzie Narodowej,
2) nadzoru i analizy działalności jednostek określonych w pkt 1 tak w siedzibie jak i w objeździe
3) analizy projektów planów repertuarowych zgłoszonych przez jednostki teatralne i estradowe wspólnie z Komisją Kultury Rady Narodowej,
4) zatwierdzania rocznych planów repertuarowych (jak również wszelkich ewentualnych zmian w repertuarze w trakcie sezonu teatralnego) w oparciu o wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki,
5) prowadzenia działalności zmierzającej do szerokiego upowszechnienia teatru i estrady, szczególnie wśród młodzieży, w środowiskach robotniczych i peryferyjnych,
6) zabezpieczenia teatrom i przedsiębiorstwom estradowym odpowiednio wyposażonych pomieszczeń, jak scena, warsztaty, sale prób, sale widowiskowe oraz środków transportowych ze szczególnym uwzględnieniem zabezpieczenia ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
7) prowadzenia ewidencji sal widowiskowych w mieście i nadzoru nad odpowiednim ich przystosowaniem do występów teatrów objazdowych i zespołów estradowych.

4. **w zakresie spraw instytucji muzycznych:**

1) nadzoru i analizy działalności instytucji muzycznych (opery, operetki i filharmonii, orkiestr symfonicznych i teatrów muzycznych) tak w siedzibie jak i w objeździe,
2) koordynowania akcji objazdowej tych instytucji z innymi imprezami artystycznymi i rozywkowymi,
3) opiniowania rocznych planów usługowych oraz rocznego planu repertuarowego przeznaczonego do wykonania,
4) prowadzenia działalności i inicjowania akcji zmierzającej do szerokiego upowszechnienia muzyki, zwłaszcza wśród młodzieży oraz w środowiskach robotniczych i peryferyjnych,
5) zabezpieczenia instytucjom muzycznym odpowiednio wyposażonych sal widowiskowych, koncertowych, sal prób, pomieszczeń biurowych oraz środków transportowych ze szczególnym uwzględnieniem akcji objazdowej oraz zwróceniem uwagi na ochronę przeciwpożarową i bhp.,

5. **w zakresie spraw kin:**

1) wnioskowania w sprawach polityki repertuarowej kin na terenie miasta,
2) opiniowania i przedkładania do Ministerstwa Kultury i Sztuki założeń w sprawach rozwoju sieci kin państwowych na terenie miasta Krakowa i kategoryzacji kin,
3) rozpatrywania i opiniowania wniosków o udzielanie koncesji na prowadzenie kin i punktów publicznego rozpowszechniania filmów przez jednostki organizacyjne nie podlegające Ministerstwu Kultury i Sztuki, lub radom narodowym i przedstawienia ich Ministerstwu Kultury i Sztuki,
4) organizowania festiwali filmowych, sesji naukowych poświęconych filmowi, opieki nad klubami filmowymi i amatorskim ruchem filmowym.

6. **w zakresie szkolnictwa artystycznego:**

1) szkół podległych Ministrowi Kultury i Sztuki nadzorowanych przez Wydział w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
2) przygotowania wniosków w sprawie sieci szkół artystycznych I i II stopnia, studiów bibliotekarskich i kulturalno-oświatowych, ognisk artystycznych, burs i internatów,
3) wizytowania i instruowania szkół i ognisk artystycznych w oparciu o wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki,
4) analizy wyników nauczania oraz sprawy podniesienia poziomu dydaktycznej i wychowawczej działalności podległych jednostek,
5) sprawowania nadzoru nad całością akcji rekrutacyjnej młodzieży do szkół i ognisk artystycznych,
6) organizowania akcji doskonalenia kadr pedagogicznych pod względem zawodowym i metodycznym,
7) bezpośredniego nadzoru nad działalnością okręgowego zespołu metodyczno-programowego w oparciu o współpracę z określonymi przez Ministerstwo Kultury i Sztuki wyższymi szkołami artystycznymi,
8) organizacji i nadzoru nad praktykami wakacyjnymi i obozami letnimi dla młodzieży,
9) wnioskowania w sprawach osobowych pracowników podległych jednostek w ramach ustalonej nomenklatury kadr,
10) współpracy z terenowymi władzami nadzoru innego szkolnictwa, instytucjami i organizacjami kulturalno-artystycznymi i społecznymi w zakresie spraw związanych z działalnością podległych jednostek,
11) wnioskowania w zakresie planów usługowych, finansowych, zatrudnienia, zaopatrzenia, stypendiów i preliminarzy budżetowych jednostek podległych,
12) zgłaszania wniosków w sprawach lokalowych, inwestycyjnych i kapitalnych remontów jednostek podległych.

7. **w zakresie spraw muzeów:**

1) ustalania na podstawie wniosków poszczególnych muzeów rocznych i wieloletnich planów pracy muzeów podległych Radzie Narodowej,
2) nadzoru nad muzeami podległymi w sprawach organizacyjnych, osobowych, finansowych, zaopatrzeniowych i administracyjnych,
3) prowadzenia ewidencji placówek muzealnych i kolekcji mających siedzibę na terenie miasta,
4) wnioskowania w sprawach lokalizacji nowych placówek oraz oddziałów i działów muzealnych w planach rocznych i wieloletnich,
5) opracowywania projektów zarządzeń w sprawach powoływania nowych placówek oddziałów i działów muzealnych w celu przedkładania ich poprzez Prezydium Rady do zatwierdzenia Ministrowi Kultury i Sztuki
6) zabezpieczenia stanu lokali muzealnych,

7) wnioskowania w sprawach obsady kierowniczych stanowisk w muzeach zastrzeżonych do decyzji Ministra Kultury i Sztuki lub Prezydium Rady.

8. **w zakresie spraw plastyki i sztuki ludowej**

1) współpracy z instytucjami prowadzącymi upowszechnienie plastyki i sztuki ludowej oraz wnioskowania o ich dotowanie,

2) koordynacji wystaw artystycznych na terenie miasta,

3) inicjowania, organizacji wystaw i konkursów w zakresie sztuki ludowej,

4) prowadzenia zakupu dzieł sztuki twórców zawodowych i dzieł sztuki ludowej,

5) organizowania komisyjnego nadzoru artystycznego nad:

a) wydawnictwami okolicznościowymi (plakaty, ulotki, dyplomy, pocztówki itp.),

b) poziomem produkcji przemysłu drobnego, spółdzielczości i rzemiosła,

c) projektami budowlanymi pomników, posągów, figur, tablic pamiątkowych i innych podobnych obiektów i urządzeń umieszczonych w miejscach publicznych,

d) poziomem elementów plastycznych ulic i placów (witryny, szyldy, kioski, gabloty, reklamy, neony itp.) oraz wnętrz obiektów użyteczności publicznej,

6) współpracy ze związkami i stowarzyszeniami twórców oraz towarzystwami popierania sztuk pięknych i instytucjami przemysłowymi, handlowymi i artystycznymi przedmiotów użytkowych.

9. **w zakresie spraw ochrony i konserwacji zabytków:**

1) wydawania orzeczeń o uznaniu za zabytek oraz prowadzenia rejestru zabytków budownictwa, urbanistyki i architektury sztuk plastycznych, historycznych, archeologicznych, paleontologicznych, etnograficznych, techniki i kultury materialnej, kolekcji oraz pracowni i warsztatów wybitnych twórców i działaczy,

2) prowadzenia ewidencji zabytków i ich dokumentacji,

3) prowadzenia badań naukowych dotyczących zabytków i ich konserwacji,

4) wydawania zarządzeń przewidzianych przepisami o ochronie i konserwacji zabytków,

5) opiniowania projektów zarządzeń budowlanych wiążących się z zagadnieniami konserwacji, użytkowania, adaptacji i ochrony zabytków,

6) podejmowania wniosków w sprawach lokalizacji nowych inwestycji dla wykorzystania obiektów zabytkowych oraz w sprawach lokalizacji nowych inwestycji w dzielnicach zabytkowych lub w otoczeniu zabytku,

7) zatwierdzania z punktu widzenia konserwatorskiego dokumentacji historycznej i technicznej dotyczącej obiektów zabytkowych z wyjątkiem zastrzeżonych do kompetencji organów konserwatorskich II instancji,

8) opracowania rocznych i wieloletnich planów prac konserwatorskich i przedstawiania ich do zatwierdzania organom konserwatorskim II instancji,

9) współdziałania z właściwymi organami terenowymi przy ustalaniu planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów gospodarczych i inwestycyjnych,

10) nadzoru konserwatorskiego nad pracami przy obiektach zabytkowych, wykonywanymi z kredytów budżetu centralnego i terenowego oraz organizacji, instytucji społecznych i gospodarczych, jak również osób prawnych i fizycznych,

11) sprawowania nadzoru — z punktu widzenia interesów ochrony dóbr kultury nad przedsiębiorstwami zajmującymi się obrotem przedmiotami zabytkowymi i dziełami sztuki oraz nad zbiornicami złomu,

12) sprawowania kontroli i wydawania zezwoleń na wywóz za granicę dzieł sztuki plastycznej oraz przedmiotów o wartości artystycznej, historycznej lub kulturalnej,

13) występowania do władzy konserwatorskiej II instancji w zagadnieniach szczególnej wagi dotyczących obiektów zastrzeżonych oraz w sprawach spornych,

14) podejmowania odpowiednich czynności w przypadkach zagrożenia stanu trwałości lub wartości zabytku (urbanistyki, architektury, plastyki itp),

15) inicjowania wydawania publikacji o zabytkach terenu oraz popularyzacji ich znaczenia,

16) współpracy z urzędami, instytucjami i placówkami naukowymi oraz organizacjami społecznymi w zakresie ochrony i konserwacji zabytków, przy współdziałaniu z Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury.

10. **w zakresie wymiany kulturalnej z zagranicą:**

1) rozpatrywania i opiniowania wniosków do Ministerstwa Kultury i Sztuki dotyczących wyjazdów za granicę zespołów artystycznych, solistów, twórców, działaczy kulturalnych i innych,

2) inicjowania i prowadzenia wymiany kulturalnej w ramach współpracy województw i miast,

3) przyjmowania i obsługi delegacji, solistów i zespołów artystycznych z zagranicy.

11. **w zakresie planowania i budżetu:**

1) opracowywania wytycznych do rocznych i wieloletnich planów rozwoju urządzeń kulturalnych,

2) opracowywania okresowych (rocznych i wieloletnich) ocen rozwoju sieci urządzeń kulturalnych i realizowanej polityki upowszechniania kultury,

3) opracowywania wskaźników do rocznych planów na podstawie wytycznych NPG przy zachowaniu obowiązujących przepisów oraz sporządzania zestawień zbiorczych w tym zakresie,

4) uzgadniania wskaźników planów rocznych z komórkami organizacyjnymi Prezydium Rady oraz uzyskiwania w tym zakresie opinii Ministerstwa Kultury i Sztuki,

5) opracowywania i ustalania rocznych zadań planowych (rzeczowych i finansowych) dla podległych jednostek.

6) opracowywania jednostkowych i zbiorczych preliminarzy budżetowych oraz projektów budżetów jednostek i zadań nadzorowanych przez Wydział,

7) prowadzenia sprawozdawczości i statystyki w zakresie usług, zatrudnienia i funduszu płac, akcji socjalnej itp., w oparciu o wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki,

8) analizy ekonomicznej oraz kontroli wykonania planów okresowych,

9) analizowania obowiązujących systemów płac i proporcji płac pomiędzy poszczególnymi zawodami oraz opracowywania wniosków w sprawie zasad wynagradzania,

10) planowania, kontroli i oceny wykonania zatrudnienia

i płac oraz właściwego gospodarowania kadrą pracowniczą,

11) kontroli prawidłowości zaszeregowania pracowników na podstawie obowiązujących tabel płac (umowa zbiorowa) oraz kontroli prawidłowości stosowania stawek przy wypłatach z bezosobowego funduszu płac,

12) planowania, finansowania i kontroli akcji socjalnej oraz kontroli przestrzegania przepisów bhp.,

13) nadzoru nad sprawami związanymi z bezpieczeństwem przeciwpożarowym w jednostkach podległych.

12. **w zakresie spraw inwestycji i zaopatrzenia:**

1) opracowywania projektów planów rocznych i wieloletnich w zakresie inwestycji oraz kapitalnych remontów,

2) dokonywania zmian w planie inwestycyjnym w ramach ogólnych uprawnień,

3) nadzorowania realizacji robót inwestycyjnych i remontowych,

4) opiniowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej w zakresie ustalonym instrukcją Ministerstwa Kultury i Sztuki,

5) opracowywania planów finansowych robót podejmowanych w czynach społecznych,

6) sprawozdawczości inwestycyjnej i remontów w zakresie określonym instrukcją GUS,

7) ustalenia wytycznych do planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego,

8) analizy i korekty wniosku do planu zaopatrzenia opracowywanego przez podległe jednostki,

9) rozdziału kontygentów materiałowych pomiędzy podległe jednostki,

10) kontroli wykonania planu zaopatrzenia, prowadzenia statystyki oraz opracowywania odpowiednich sprawozdań w tym zakresie,

11) opracowywania zamówień i rozdziału urządzeń, maszyn, środków transportowych, narzędzi i inwentarza dla podległych jednostek

12) opracowywania planów zbiorczych dla Ministerstwa Kultury i Sztuki w celu ich zatwierdzenia.

13. **w zakresie spraw księgowo-rewizyjnych.**

1) wykonywania funkcji dysponenta kredytów II stopnia w stosunku do podporządkowanych jednostek budżetowych i przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym,

2) wykonywania funkcji dysponenta kredytów III stopnia w zakresie otrzymywanych środków finansowych z budżetu centralnego,

3) obsługi budżetowej Wydziału,

4) sporządzania zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu,

5) nadzoru i kontroli gospodarki oraz dyscypliny finansowej w Wydziale i w podległych jednostkach, zgodnie z odrębnymi przepisami,

6) analizy sprawozdań finansowych instytucji dotowanych podległych jednostek budżetowych i na rozrachunku gospodarczym oraz sporządzania zbiorczych sprawozdań finansowych,

7) dokonywania rewizji dokumentalnych w jednostkach podległych,

8) prowadzenia instruktażu w zakresie księgowości dla podległych jednostek.

14. **w zakresie spraw ogólno-organizacyjnych**

1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Wydziału,

2) organizacji i usprawnienia pracy w Wydziale, podległych wydziałach prezydiów dzielnicowych rad narodowych i podległych jednostkach (zarządzenia wewnętrzne, instrukcje, plany pracy Wydziału itp),

3) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w zakresie działania Wydziału oraz wniosków komisji Rady i postulatów wyborczych,

4) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,

5) przygotowywania i obsługi narad organizowanych przez Wydział,

6) osobowe pracowników Wydziału i podległych wydziałów prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz jednostek podległych,

7) szkolenia fachowego, dokształcania ogólnego pracowników Wydziału,

8) dyscypliny pracy,

9) delegacji służbowych pracowników Wydziału,

10) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,

11) wniosków w sprawach odznaczeń państwowych i nagród,

12) gospodarcze, obsługi kancelaryjnej Wydziału i maszynopisania,

13) gospodarki formularzami,

14) nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Wydziału w zakresie stosowania przepisów KPA i sporządzania projektów decyzji administracyjnych przedkładanych do podpisu kierownikowi Wydziału pod względem ich zgodności z przepisami KPA,

15) związane z działalnością komitetów blokowych (osiedlowych) w zakresie działania Wydziału.

2. Organizacja wewnętrzna Wydziału.

§ 3. 1. Wydział Kultury dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Kierownik Wydziału,
2) Zastępca Kierownika Wydziału,
3) Oddział Pracy Kulturalno-Oświatowej i Bibliotek,
4) Oddział Szkolnictwa Artystycznego,
5) Oddział Miejskiego Konserwatora Zabytków,
6) Oddział Planowania i Budżetu,
7) Oddział Księgowo-Rewizyjny,
8) Stanowisko Pracy d/s Teatrów i Instytucji Muzycznych,
9) Stanowisko Pracy d/s Muzeów i Plastyki,
10) Referat Ogólno-Organizacyjny.

2. Zastępca Kierownika Wydziału jest równocześnie Kierownikiem Oddziału.

3. Główny Konserwator Miejski jest równocześnie kierownikiem Oddziału.

4. Kierownik Wydziału Księgowo-Rewizyjnego jest Głównym księgowym.

§ 4. 1. Kierownikowi Wydziału podlega Biuro Wystaw Artystycznych.

2. Szczegółowe zasady organizacji i tryb pracy Biura Wystaw Artystycznych określa regulamin zatwierdzony przez Prezydium Rady.

Załącznik nr 10 do uchwały nr 143 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 28 marca 1962 r. (poz. 109)

Wydział SPRAW LOKALOWYCH
(symbol „L")

1. Zakres działania Wydziału.

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Spraw Lokalowych należą sprawy:

1) polityki lokalowej,
2) szkolenia pracowników publicznej gospodarki lokalowej,
3) nadzorowania i instruowania wydziałów spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych pod kątem prowadzenia jednolitej gospodarki lokalami z uwzględnieniem warunków miejscowych miasta,
4) sprawowania nadzoru w zakresie przydziału mieszkań pozostających w dyspozycji Rady Narodowej, dzielnicowych rad narodowych, zakładów pracy i spółdzielni budownictwa mieszkaniowego pod kątem zgodności tych przydziałów i ich trybu załatwiania z obowiązującymi przepisami,
5) obsługi biurowej Komisji Przydziału Mieszkań, Komisji Przydziału Lokali Użytkowych, Miejskiej Komisji Lokalowej i Kolegium do Spraw Lokalowych.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Spraw Lokalowych należą sprawy:

1. **w zakresie polityki lokalowej**

1) opracowywania okresowych analiz sytuacji mieszkaniowej w mieście ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkaniowych osób znajdujących się w najtrudniejszych warunkach mieszkaniowych,
2) opracowywania potrzeb w zakresie asortymentów mieszkań z nowego budownictwa,
3) współpracy z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego, z Zarządem DBOR w zakresie planowania przekwaterowań na cele inwestycyjne,
4) współpracy z Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w zakresie budownictwa spółdzielczego, zakładowego i indywidualnego,
5) opracowywania i przedkładania Komisji Przydziału Mieszkań zbiorczych informacji o realizacji przydziałów przez zakłady pracy i spółdzielnie mieszkaniowe,
6) przygotowywania projektów uchwał Rady Narodowej i jej Prezydium w sprawach dotyczących gospodarki lokalami oraz realizacji lub nadzoru nad ich realizacją,
7) opracowywania projektów wytycznych dotyczących zasad polityki lokalowej,
8) przeprowadzania szkolenia pracowników wydziałów spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
9) współpracy z Wojewódzką Komisją Związków Zawodowych i właściwą Komisją Rady Narodowej w zakresie prowadzenia polityki lokalowej,
10) opracowywania sprawozdań z działalności w zakresie publicznej gospodarki lokalami.

2. **w zakresie przydziałów**

1) analizy i przygotowywania materiałów na posiedzenia Komisji Przydziału Mieszkań i posiedzenia Komisji Przydziału Lokali Użytkowych lub wyłonionych przez nie zespołów, a w szczególności wniosków w sprawie przydziału mieszkań oraz wniosków instytucji, urzędów i spółdzielni odnośnie przydziału lokali użytkowych nadesłanych przez wydziały spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
2) przekazywania wydziałom spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych postanowień Komisji Przydziału Mieszkań i Komisji Przydziału Lokali Użytkowych,
3) przeprowadzania kontroli przydziałów mieszkań i lokali użytkowych, kontrolowania ich wykorzystania oraz opracowywania odpowiednich wniosków w związku ze stwierdzonymi uchybieniami,
4) zlecenia wydziałom spraw lokalowych dzielnicowych rad narodowych zagęszczania lokali mieszkalnych zgodnie z obowiązującymi normami zaludnienia w trybie przewidzianym w prawie lokalowym i przepisach wykonawczych,
5) opiniowania wniosków dotyczących zmian lokali biurowych na lokale mieszkalne.

3. **w zakresie spraw ogólno-organizacyjnych**

1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Wydziału,
2) organizacji i usprawnienia pracy w Wydziale i podległych wydziałach spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych (zarządzenia wewnętrzne, instrukcje, plany pracy Wydziału itp),
3) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej, Prezydium Rady w zakresie działania Wydziału oraz wniosków Komisji Rady i postulatów wyborczych,
4) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,
5) przygotowywania i obsługi narad organizowanych przez Wydział,
6) osobowe pracowników Wydziału i wydziałów spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
7) szkolenia fachowego i dokształcania ogólnego pracowników Wydziału,
8) dyscypliny pracy,
9) delegacji służbowych pracowników Wydziału,
10) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
11) nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Wydziału w zakresie stosowania przepisów KPA i sporządzania projektów decyzji administracyjnych przedkładanych do podpisu Kierownikowi Wydziału pod względem ich zgodności z przepisami KPA,
12) gospodarcze, obsługi kancelaryjnej Wydziału i maszynopisania,
13) gospodarki formularzami,
14) obsługi biurowej Komisji Przydziału Mieszkań i Komisji Przydziału Lokali Użytkowych,
15) ewidencji odwołań i obsługi biurowej Miejskiej Komisji Lokalowej i Kolegium do Spraw Lokalowych,
16) związane z działalnością komitetów blokowych (osiedlowych) w zakresie działania Wydziału.

2. Organizacja wewnętrzna Wydziału.

§ 3. 1. Wydział Spraw Lokalowych dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Kierownik Wydziału,
2) Zastępca Kierownika Wydziału,
3) Oddział Polityki Lokalowej,
4) Oddział Przydziałów,
5) Oddział Ogólno-Organizacyjny.

2. Zastępca Kierownika Wydziału jest równocześnie Kierownikiem Oddziału.

Załącznik nr 11 do uchwały nr 143
Prezydium Rady Narodowej w m.
Krakowie z dnia 28 marca 1962 r.
(poz. 109)

Wydział ORGANIZACYJNO-PRAWNY
(symbol „Or")

1. Zakres działania Wydziału.

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą sprawy:

1) wynikające z nadzoru i koordynacji działalności prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
2) udzielania prezydiom dzielnicowych rad narodowych instruktażu organizacyjnego oraz podejmowania czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich działalności,
3) organizowania sesji Rady Narodowej, posiedzeń jej Komisji i Prezydium, narad z członkami prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz przedstawicielami organów nie podporządkowanych Radzie Narodowej,
4) związane z zatwierdzaniem wyboru przewodniczących prezydiów rad narodowych, uposażeń stale urzędujących członków prezydiów rad narodowych oraz sprawy osobowe pracowników wydziałów oraz kierowników zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podległych Radzie Narodowej,
5) granic miasta i jego podziału terytorialnego oraz ustalania nazw dzielnic, ulic, alei, placów, parków, mostów i obiektów fizjograficznych,
6) usprawnienia organizacji wydziałów prezydiów rad narodowych,
7) obsługi prawnej Prezydium Rady,
8) związane z ustalaniem zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów Prezydium Rady i prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
9) sporów kompetencyjnych,
10) związane z wyborami do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych oraz wyborami ławników do Sądu Wojewódzkiego i do Okręgowego Sądu Ubezpieczeń Społecznych,
11) odznaczeń państwowych.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą sprawy:

1. **w zakresie spraw organizacyjnych**

1) organizowania i obsługi narad z członkami prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz przedstawicielami organów nie podporządkowanych Radzie Narodowej,
2) współdziałania z wydziałami i właściwymi Komisjami Rady Narodowej w określaniu szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów Prezydium Rady,
3) współdziałania z wydziałami Prezydium Rady i prezydiami dzielnicowych rad narodowych w określaniu szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
4) związane z koordynacją działalności wydziałów przez Prezydium Rady oraz zagadnieniem i koordynacją działalności organów nie podporządkowanych Radzie Narodowej z działalnością prezydiów rad narodowych,
5) opracowania wniosków w przedmiocie zmian granic miasta jego podziału terytorialnego oraz w sprawach nazw dzielnic, alei, ulic, placów, parków, mostów i obiektów fizjograficznych,
6) opracowywania dla Prezydium Rady projektów uchwał dotyczących tworzenia, organizacji wewnętrznej i szczegółowego zakresu działania Wydziałów Prezydium Rady i prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

2. **w zakresie funkcjonowania rad narodowych i ich organów**

1) organizowania przy współudziale właściwych organów i obsługi sesji Rady Narodowej, posiedzeń jej komisji i Prezydium oraz przygotowywania materiałów na sesje i posiedzenia,
2) koordynacji organizowania spotkań radnych Rady Narodowej i dzielnicowych rad narodowych z wyborcami przy udziale członków prezydiów i kierowników wydziałów,
3) prowadzenia ewidencji interpelacji radnych, postulatów, wniosków i zaleceń komisji, uchwał Rady Narodowej i jej Prezydium oraz czuwania nad terminowym ich załatwianiem,
4) podejmowania czynności mających na celu wzmocnienie współdziałania Rady Narodowej z organizacjami politycznymi, związkami zawodowymi i innymi organizacjami społecznymi, jak również radami robotniczymi i organizacjami rolniczymi,
5) załatwiania spraw wynikających ze współdziałania komisji z Prezydium,
6) opracowywania dla Prezydium Rady projektów planów pracy Prezydium i porządku dziennego posiedzeń Prezydium oraz projektów wytycznych do planów pracy prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
7) związane z wyborami do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych oraz wyborami ławników Sądu Wojewódzkiego i do Okręgowego Sądu Ubezpieczeń Społecznych,
8) opracowywania w zakresie zleconym sprawozdań z działalności Rady Narodowej, dzielnicowych rad narodowych i ich organów.

3. **w zakresie inspekcji i instruktażu**

1) opracowywania projektów instrukcji i zarządzeń kierowanych do prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz podejmowania czynności mających na celu upowszechnianie osiągnięć ich pracy,
2) przeprowadzania w zakresie zleconym kontroli działalności prezydiów dzielnicowych rad narodowych, oraz opracowywania wniosków zmierzających do usprawnienia ich pracy,
3) zbierania materiałów wynikających z działalności prezydiów dzielnicowych rad narodowych (protokołów, sprawozdań, notatek prasowych itp), przeprowadzania ich analizy i opracowywania informacji i wniosków dla Prezydium Rady,
4) związane z załatwianiem skarg i wniosków przez Prezydium Rady, oraz sprawozdawczości w tym zakresie.

4. **w zakresie obsługi prawnej**

1) opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał (zarządzeń, wytycznych, instrukcji itp) Prezydium Rady oraz projektów uchwał kierowanych przez Prezydium Rady pod obrady Rady Narodowej,
2) opiniowania pod względem prawnym projektów aktów normatywnych nadsyłanych do Prezydium Rady w celu uzgodnienia,
3) udzielania opinii w konkretnych sprawach na żądanie Przewodniczącego, jego zastępcy, sekretarza lub członków Prezydium Rady,
4) informowania Prezydium Rady o zadaniach, które wynikają dla terenowych organów władzy państwowej i przepisów prawnych ogłoszonych w Dzienniku

Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej i Monitorze Polskim,

5) analizy pod względem prawnym i techniczno-legislacyjnym uchwał dzielnicowych rad narodowych i ich prezydiów,

6) opracowywania przy współudziale przedmiotowo właściwych wydziałów wniosków o uchylenie względnie zawieszenie wykonania uchwały dzielnicowej rady narodowej lub jej prezydium bądź w sprawie dokonania reasumpcji uchwały,

7) koordynowania pracy radców do spraw zastępstwa sądowego oraz radców prawnych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,

8) przygotowywania projektów rozstrzygnięć w sprawach sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami Prezydium Rady, pomiędzy prezydiami dzielnicowych rad narodowych oraz pomiędzy prezydiami tych rad a wydziałami Prezydium Rady,

9) współpracy z zespołem redakcyjnym w zakresie przygotowywania materiałów przeznaczonych do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej,

10) prowadzenia zbioru i wykazu uchwał Rady Narodowej i Prezydium (w tym zarządzeń, wytycznych, instrukcji i okólników Prezydium).

5. **w zakresie spraw pracowniczych**

1) opracowywania wniosków dotyczących zatwierdzania wyboru Przewodniczącego Prezydium Rady oraz przewodniczącego prezydiów dzielnicowych rad narodowych,

2) opracowywania wniosków w sprawach zawieszania w czynnościach członków prezydiów dzielnicowych rad narodowych,

3) związane z zaszeregowaniem zastępców przewodniczącego oraz sekretarzy prezydiów dzielnicowych rad narodowych,

4) powoływania, awansowania i odwoływania kierowników wydziałów, sprawy osobowe innych pracowników prezydium oraz kierowników i niektórych pracowników podległych Radzie Narodowej zjednoczeń, przedsiębiorstw zakładów i instytucji,

5) organizowania kursów szkoleniowych dla członków i pracowników prezydiów rad narodowych oraz załatwiania innych spraw związanych z dokształcaniem pracowników prezydiów rad narodowych,

6) prowadzenia ewidencji radnych Rady Narodowej oraz członków jej komisji,

7) prowadzenia ewidencji członków prezydiów dzielnicowych rad narodowych, pracowników wydziałów Prezydium Rady i innych pracowników, których powoływanie jest objęte właściwością Prezydium Rady oraz kierowników, ich zastępców oraz głównych księgowych zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podległych Radzie Narodowej,

8) opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego rad, komisji i prezydiów oraz stanu zatrudnienia pracowników wydziałów Prezydium Rady i prezydiów dzielnicowych rad narodowych,

9) związane z przestrzeganiem dyscypliny pracy przez pracowników Prezydium Rady,

10) delegacji służbowych członków Prezydium i pracowników wydziałów,

11) opracowywania wniosków w sprawach odznaczeń i obsługi Miejskiej Komisji Odznaczeń Państwowych.

6. **w zakresie spraw ogólnych**

1) gospodarcze, obsługi kancelaryjnej Wydziału i maszynopisania,

2) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Wydziału,

3) gospodarki formularzami.

2. Organizacja wewnętrzna Wydziału.

§ 3. 1. Wydział Organizacyjno-Prawny dzieli sie na następujące komórki organizacyjne:

1) Kierownik Wydziału,
2) Zastępca Kierownika Wydziału,
3) Zastępca Kierownika Wydziału d/s Pracowniczych,
4) Oddział Organizacyjny,
   a) Referat Organizacyjny,
   b) Sekretariat.
5) Oddział Rad Narodowych i ich Organów,
6) Oddział Inspekcji i Instruktażu,
   a) Referat Inspekcji i Instruktażu,
   b) Referat Skarg i Wniosków.
7) Oddział Prawny,
8) Oddział Spraw Pracowniczych,
   a) Referat Osobowy,
   b) Referat Ewidencji Osobowej.

2. Zastępca Kierownika Wydziału d/s Pracowniczych jest równocześnie Kierownikiem Oddziału Spraw Pracowniczych.

Załącznik nr 12 do uchwały Nr 143
Prezydium Rady Narodowej w m.
Krakowie z dnia 28 marca 1962 r.
(poz. 109)

Wydział PRZEMYSŁU
(symbol „P")

1. Zakres działania Wydziału.

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Przemysłu należą sprawy:

1) koordynacji działalności gospodarczej prowadzonej na terenie miasta w ramach planu terenowego przez przedsiębiorstwa państwowego przemysłu terenowego, spółdzielnie zrzeszone w terenowych związkach spółdzielczych, rzemieślników indywidualnych i innych drobnych wytwórców w dziedzinie produkcji i usług przemysłowych,

2) koordynacji działalności jednostek gospodarczych podporządkowanych i niepodporządkowanych Radzie Narodowej w dziedzinie usług dla ludności w zakresie określonym odrębnymi przepisami,

3) administracji przemysłowej w zakresie określonym odrębnymi przepisami,

4) współpracy, udzielania pomocy i nadzoru nad wszystkimi organizacjami drobnej wytwórczości w zakresie działalności gospodarczej jednostek drobnej wytwórczości,

5) współdziałania z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego w dziedzinie koordynacji dzałalności przemysłu planowanego centralnie z działalnością przemysłu koordynowanego przez wydział.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Przemysłu należą sprawy:

1. **w zakresie spraw ekonomiczno-organizacyjnych drobnej wytwórczości**

1) opracowywania projektów uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w sprawach kierunków rozwoju poszczególnych grup drobnej wytwórczości w określonych gałęziach przemysłu i rodzajach usług oraz opiniowania

dla Prezydium projektów aktów prawnych, ustalających obowiązki lub zadania dla drobnej wytwórczości miasta,

2) opracowania projektu wytycznych do planów gospodarczych uspołecznionej drobnej wytwórczości w ujęciu organizacyjnym, opracowania projektu planu miejskiego uspołecznionej drobnej wytwórczości oraz planu zbiorczego w tym zakresie, opartego na planach techniczno-ekonomicznych miejskiej organizacji drobnej wytwórczości,
3) opracowania projektu szacunków działalności gospodarczej rzemiosła i innych drobnych wytwórców oraz wytycznych co do kierunków tej działalności,
4) zbiorczych sprawozdań i analiz ekonomicznych działalności uspołecznionej drobnej wytwórczości w ujęciu organizacyjnym oraz oceny realizacji zadań gospodarczych w dziedzinie produkcji, usług, zatrudnienia i płac, wydajności pracy i kosztów własnych,
5) analizy i oceny działalności gospodarczej rzemiosła i innych drobnych wytwórców,
6) inicjowania i pomocy w organizowaniu koordynacji terenowo-branżowej, analizy i oceny działalności organów porozumień terenowo-branżowych, współdziałania z organami porozumień ogólnobranżowych,
7) opracowywania wniosków w sprawie oświadczeń o celowości powstawania spółdzielni, podejmujących na terenie miasta działalność w zakresie koordynowanym przez Wydział, w sprawie zmian statutów spółdzielni oraz w sprawie likwidacji spółdzielni z inicjatywy centralnych związków,
8) opiniowania wniosków w sprawie oświadczeń o celowości podejmowania na terenie miasta działalności gospodarczej przez organizacje społeczne w zakresie koordynowanym przez Wydział,
9) współdziałania z prezydiami dzielnicowych rad narodowych i miejskimi organizacjami drobnej wytwórczości w inicjowaniu i opracowywaniu programów gospodarczego rozwoju dzielnic (szczególnie osiedli peryferyjnych) poprzez racjonalne rozmieszczenie jednostek gospodarczych drobnej wytwórczości.

2. **w zakresie usług dla ludności**

1) analizy kształtowania się na terenie miasta potrzeb i popytu na usługi w poszczególnych rodzajach i specjalnościach,
2) opracowania wytycznych do programów rozwoju usług dla ludności w poszczególnych dzielnicach oraz opracowywania zbiorczych programów w tym zakresie,
3) współudziału przy opracowywaniu zbiorczych planów i sprawozdań z działalności drobnej wytwórczości w zakresie usług dla ludności,
4) analizy i oceny wykonywania zadań w dziedzinie rozwoju usług dla ludności oraz inicjowania i opiniowania nowych form świadczenia usług,
5) inicjowania i opiniowania przedsięwzięć w zakresie postępu organizacyjno-technicznego w zakładach usługowych oraz analizy i oceny zadań na tym odcinku,
6) analizy i określania potrzeb szkolenia fachowców dla usług,
7) zatwierdzenia programów sieci zakładów usługowych w nowym budownictwie osiedlowym i rozproszonym,
8) opiniowania planów uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego pod kątem właściwego zabezpieczania lokali usługowych oraz zamierzeń inwestycyjnych w zakresie specjalistycznego budownictwa przez jednostki gospodarcze świadczące usługi,
9) opiniowania celowości przydziałów lokali użytkowych na cele usługowe,
10) współdziałania z Wydziałem Finansowym w zakresie obciążeń fiskalnych zakładów świadczących usługi dla ludności,
11) współdziałania z Wojewódzką Komisją Cen oraz poszczególnymi grupami wykonawców usług w zakresie ustalania cen za usługi,
12) kategoryzacji zakładów usługowych,
13) prowadzenia ewidencji sieci zakładów usługowych.

3. **w zakresie spraw techniki i inwestycji:**

1) opiniowania projektów wytycznych do planów inwestycyjnych, kapitalnych remontów, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz postępu techniczno-organizacyjnego uspołecznionej drobnej wytwórczości w ujęciu organizacyjnym, opracowania projektów miejskiego planu inwestycyjnego, kapitalnych remontów, bhp i postępu technicznego oraz planu zbiorczego w tym zakresie, opartego na planach techniczno-ekonomicznych miejskich organizacji drobnej wytwórczości,
2) opracowania zbiorczych sprawozdań i analiz z wykonania planu inwestycyjnego, kapitalnych remontów, bhp, postępu techniczno-organizacyjnego uspołecznionej drobnej wytwórczości, zwłaszcza pod względem wpływu na wykonanie planowych zadań gospodarczych oraz oceny działalności na tym odcinku jednostek gospodarczych drobnej wytwórczości,
3) analizy i oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach drobnej wytwórczości,
4) koordynacji prac miejskich organizacji drobnej wytwórczości w zakresie rekonstrukcji zakładów zwłaszcza pod względem specjalizacji i koncentracji produkcji,
5) opiniowania założeń i lokalizacji inwestycji jednostek gospodarczych drobnej wytwórczości w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami,
6) związane z udzielaniem przez jednostki państwowe zamówień na roboty budowlano-remontowe i usługi w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami,
7) dotyczące wykorzystania zbędnych maszyn i urządzeń w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
8) współdziałania z miejskimi organizacjami drobnej wytwórczości oraz Miejską Komisją Planowania Gospodarczego w dziedzinie badania i ustalania zdolności produkcyjnych jednostek gospodarczych drobnej wytwórczości oraz przedsiębiorstw planowanych centralnie,
9) wymiany doświadczeń w dziedzinie osiągnięć organizacyjno-technicznych między jednostkami uspołecznionej drobnej wytwórczości,
10) analizy i oceny prac organizacji drobnej wytwórczości w zakresie jakości i normalizacji produkcji,
11) koordynacji prac miejskich organizacji drobnej wytwórczości w zakresie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
12) produkcji specjalnej.

4. **w zakresie zaopatrzenia i zbytu**

1) analizy projektów planu zaopatrzenia miejskich organizacji drobnej wytwórczości, opracowywania planów zbiorczych, uzgadniania przydziałów podstawowych grup materiałowych z jednostkami zbytu oraz rozdział materiałów przydzielonych dla miasta pomiędzy organizacje drobnej wytwórczości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2) analizy i oceny stopnia pokrycia potrzeb drobnej wytwórczości w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego, opracowywania wniosków co do pokrycia tych potrzeb, jak również wykorzystania surowców wtórnych i miejscowych,

3) analizy zużycia przydzielanych materiałów na podstawie sprawozdań miejskich organizacji drobnej wytwórczości oraz opracowywania sprawozdawczości zbiorczej w tym zakresie, wydawania wytycznych i zleceń w sprawie przestrzegania zasad prawidłowej gospodarki materiałowej,
4) inicjowania i koordynacji produkcji eksportowej drobnej wytwórczości,
5) analizy kierunków zbytu i asortymentu produkcji drobnej wytwórczości, zwłaszcza w zakresie podejmowania produkcji artykułów poszukiwanych na rynku, analizy kształtownia się zapasów towarowych oraz normowania sprzedaży akwizycyjnej w państwowym przemyśle terenowym,
6) analizy i oceny realizacji kooperacji przez jednostki gospodarcze drobnej wytwórczości i wydawania w tym zakresie wytycznych,
7) opiniowania i wnioskowania w sprawie organizowania targów i wystaw w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
8) współdziałania z Wojewódzką Komisją Cen w zakresie ustalania cen w drobnej wytwórczości,
9) związane z udzielaniem przez jednostki państwowe zamówień na dostawy w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami.

5. **w zakresie spraw administracji przemysłowej**

1) wydawania zezwoleń na wykonywanie rzemiosła, przemysłu, usług przemysłowych i niektórych usług nieprzemysłowych, zastrzeżonych do właściwości organów administracji przemysłowej II instancji oraz prowadzenia ewidencji uprawnień wydanych przez organy administracji przemysłowej I i II instancji,
2) orzekania w sprawach rozgraniczenia rzemiosł i przemysłu fabrycznego,
3) zatwierdzania projektów urządzeń zakładów przemysłowych i drobnej wytwórczości w zakresie właściwości organów administracji przemysłowej II instancji,
4) kontroli zakładów rzemieślniczych i innych indywidualnych wytwórców pod względem legalności działalności gospodarczej prowadzonej przez te jednostki,
5) współdziałania z Wydziałem Finansowym w zakresie opodatkowania zakładów rzemieślniczych i innych indywidualnych wytwórców,
6) zakładów przemysłowych pozostających pod przymusowym zarządem państwowym,
7) opiniowania celowości przydziałów lokali użytkowych dla rzemiosła,
8) powoływania i rozwiązywania cechów rzemieślniczych.

6. **w zakresie spraw ogólno-organizacyjnych**

1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Wydziału,
2) organizacji i usprawnienia pracy w Wydziale i podległych wydziałach przemysłu i handlu prezydiów dzielcowych rad narodowych (zarządzenia wewnętrzne, instrukcje, plany pracy itp),
3) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w zakresie działania Wydziału oraz wniosków Komisji Rady i postulatów wyborczych,
4) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,
5) przygotowania i obsługi narad organizowanych przez Wydział,
6) osobowe pracowników Wydziału i wydziałów przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz Krakowskiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Terenowego,
7) szkolenia fachowego i dokształcania ogólnego pracowników Wydziału,
8) dyscypliny pracy,
9) delegacji służbowych pracowników Wydziału,
10) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
11) nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Wydziału w zakresie stosowania przepisów KPA i sporządzania projektów decyzji administracyjnych przedkładanych do podpisu Kierownikowi Wydziału pod względem ich zgodności z przepisami KPA,
12) gospodarcze, obsługi kancelaryjnej Wydziału i maszynopisania,
13) gospodarki formularzami,
14) związane z działalnością komitetów blokowych (osiedlowych) w zakresie działania Wydziału.

2. Organizacja wewnętrzna Wydziału.

§ 3. 1. Wydział Przemysłu dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) Kierownik Wydziału,
2) Zastępca Kierownika Wydziału,
3) Oddział Ekonomiczno-Organizacyjny
   a) Stanowisko Pracy d/s Planowania i Analiz Ekonomicznych,
   b) Stanowisko Pracy d/s Organizacyjnych Drobnej Wytwórczości,
   c) Stanowisko Pracy d/s Ogólnych,
4) Oddział Koordynacji Usług Ludności,
5) Oddział Techniki i Inwestycji
   a) Stanowisko Pracy d/s Inwestycji i Kapitalnych Remontów,
   b) Stanowisko Pracy d/s Postępu Technicznego,
6) Oddział Zaopatrzenia i Zbytu
   a) Referat Zaopatrzenia Materiałowo-Technicznego,
   b) Stanowisko Pracy d/s Gospodarki Materiałowej,
   c) Stanowisko Pracy d/s Zbytu i Eksportu,
7) Oddział Administracji Przemysłowej.

Załącznik nr 13 do uchwały Nr 143
Prezydium Rady Narodowej w m.
Krakowie z dnia 28 marca 1962 r.
(poz. 109)

Wydział ROLNICTWA
(symbol „Rol")

1. Zakres działania Wydziału.

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa należą sprawy:

1) realizacji polityki rolnej i koordynacji działalności jednostek resortu rolnictwa oraz innych jednostek pracujących w zakresie produkcji rolnej, zaopatrzenia i skupu,
2) ustalania wytycznych działalności i struktury organizacyjnej zakładu budżetowego oraz jednostek gospodarczych podległych Wydziałowi,
3) udzielania wytycznych i kontroli działalności Miejskiego Związku Kółek Rolniczych w zakresie zadań zleconych przez Państwo,
4) koordynacji inwestycji jednostek resortu rolnictwa, działających na terenie miasta,
5) koordynowania prac związanych z organizacją spółdzielni produkcyjnych,

6) uzgadniania kierunków pracy i zadań instytucji i jednostek powołanych do:
a) zaspokajania potrzeb rolników i ogrodników w zakresie zaopatrzenia w środki produkcji jak nasiona, pasze, nawozy mineralne, środki ochrony roślin maszyny i narzędzia rolnicze, materiały budowlane, kredyty itp.,
b) kontraktacji i skupu produktów rolnych.
7) inicjowania i opiniowania wniosków w zakresie budowy dróg doprowadzających do gospodarstw rolniczych, organizowania usług i innych poczynań mających na celu podniesienie poziomu materialnego osiedli rolniczych,
8) koordynowania działalności wszystkich instytucji i organizacji na odcinku rozwijania produkcji ogrodniczej, rejonizacji tej produkcji, tworzenia nowych ośrodków produkcji ogrodniczej, zabezpieczania zaopatrzenia i usług dla producentów produktów ogrodniczych,
9) związane z rozwojem zadrzewień,
10) nadzoru i kontroli w jednostkach rolnictwa w zakresie prawidłowego i harmonijnego wykonywania planów i zadań.

§ 2. 1. W szczególności do zakresu działania Wydziału Rolnictwa należą sprawy:

1. **w zakresie produkcji roślinnej**

1) ustalania rocznych i długofalowych zadań produkcji roślinnej,
2) koordynowania planów kontraktacji roślinnej, konsumpcyjno-przemysłowej z uwzględnieniem jej rejonizacji oraz nadzoru nad wykonawstwem tych planów,
3) opracowywania wieloletnich i rocznych planów nasiennych, koordynacji wykonawstwa planów produkcji i obrotu materiałem sięwnym,
4) nadzoru nad działalnością instytucji zajmujących się organizowaniem produkcji i obrotu nasionami rolniczymi, ogrodniczymi, materiałem szkółkarskim i innym materiałem rozmnożeniowym,
5) ustalania sieci gospodarstw nasiennych oraz nadzorowania ich właściwego wyposażenia i wykonywania zadań produkcyjnych,
6) nadzoru nad realizacją planowego odnawiania materiału siewnego przez gospodarstwa rolne,
7) ustalania zadań w zakresie selekcji negatywnej na plantacjach ziemniaków w gospodarstwach reprodukcyjnych i w rejonach zamkniętych oraz kontroli wykonania tych zadań,
8) prowadzenia instruktażu oraz organizowania produkcji ogrodniczej i jej rejonizacji, koordynowania i nadzoru nad działalnością instytucji i organizacji zajmujących się produkcją ogrodniczą,
9) nadzoru nad tworzeniem, przechowywaniem i gospodarowaniem zapasami państwowej rezerwy nasiennej,
10) opracowywania projektów rejonizacji 'odmian 'na terenie miasta,
11) ustalania potrzeb w zakresie nawozów sztucznych, sporządzania projektów rozdziału oraz kontroli ich jakości, zaopatrzenia i magazynowania,
12) oceny plonów i zbiorów w zakresie ustalonym przez Inspektorat Główny Państwowej Inspekcji Plonów,
13) koordynowania prac organów przedsiębiorstw i instytucji w zakresie wykonywania zadań związanych z rozwojem zadrzewień.

2. **w zakresie kwarantanny i ochrony roślin**

1) ustalania kierunków i zadań służby ochrony roślin oraz nadzoru nad ich realizacją,
2) sporządzania planów potrzeb ogólnych w zakresie środków chemicznych i aparatury do ochrony roślin oraz preliminarzy budżetowych i planów inwestycyjnych,
3) nadzoru nad stanem zdrowotnym roślin oraz organizowania państwowych akcji interwencyjnych i profilaktycznych w walce z chorobami, szkodnikami i chwastami,
4) nadzoru nad rejestracją oraz opracowywaniem meldunków dotyczących prognozowania i sygnalizacji występowania chorób i szkodników,
5) szkolenia terenowej służby ochrony roślin oraz nadzoru nad szkoleniem agronomów dzielnicowych i przodowników ochrony roślin,
6) nadzoru nad zagadnieniami biocenozy,
7) nadzoru nad działalnością instytucji handlowych w zakresie prawidłowej gospodarki środkami chemicznymi i aparaturą ochrony roślin,
8) prowadzenia polowych doświadczeń oraz opracowywania wytycznych dotyczących pokazów na odcinku ochrony roślin,
9) nadzoru i udziału w kwalifikacji szkółek i upraw nasiennych.

3. **w zakresie produkcji zwierzęcej**

1) opracowywania projektów planów w zakresie produkcji zwierzęcej oraz określania środków finansowych i materiałowych zabezpieczających ich wykonanie i nadzoru nad wykonaniem tych planów,
2) opracowywania rocznych i wieloletnich planów produkcji i zaopatrzenia w materiał hodowlany na potrzeby miasta oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
3) ustalania sieci gospodarstw prowadzących hodowlę zarodową i reprodukcyjną, nadzorowania ich właściwego wyposażenia oraz wykonywania zadań produkcyjnych,
4) ustalania założeń do organizowania sieci rozpłodników, zaopatrzenia terenu w materiał rozpłodowy oraz nadzoru nad wykonaniam założeń hodowlanych,
5) ustalania potrzeb w zakresie pasz treściwych, opracowywania bilansów paszowych, nadzoru nad obrotem pasz treściwych oraz organizowania akcji produkcji i konserwacji pasz w gospodarstwach rolnych,
6) ustalania kierunków działalności, koordynacji i nadzoru nad:
a) służbą zootechniczną — poradnictwa żywieniowego i hodowlanego spółdzielczości mleczarskiej w zakresie zoohigieny, żywienia, organizowania bazy paszowej i konserwacji pasz, obrotu bydłem użytkowym, odchowu i kontraktacji cieliczek w gospodarstwach indywidualnych,
b) służbą surowcową przemysłu mięsnego i drobiarskiego w zakresie działalności wśród producentów,
c) Związkiem Kółek Rolniczych i związkami branżowymi działającymi na terenie miasta w zakresie hodowli i produkcji zwierzęcej,
d) Przedsiębiorstwem Obrotu Zwierzętami Hodowlanymi w zakresie realizacji planu rzeczowego.

4. **w zakresie weterynarii**

1) nadzoru w zakresie profilaktyki i zwalczania chorób zaraźliwych, hodowlanych i pasożytniczych zwierząt,
2) orzekania o przyznawaniu zapomóg i odszkodowań,
3) ustalania kierunków działalności i nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
4) nadzoru nad urzędowym badaniem zwierząt rzeźnych i mięsa,

5) prowadzenia spraw w zakresie uboju zwierząt, badania mięsa i kontroli artykułów pochodzenia zwierzęcego,
6) organizowania nadzoru nad artykułami pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych na eksport,
7) ustalania kierunków działalności dla Miejskiego Zakładu Weterynarii,
8) kontrolowania przestrzegania przepisów weterynaryjnych w mieście.

5. **w zakresie urządzeń rolnych:**

1) nadzoru w zakresie prac urządzeniowo-rolnych, administracji majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi i wymiarami należności sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych, uwłaszczania gospodarstw chłopskich, obrotu ziemią w drodze cywilno-prawnej, przejmowania na własność Państwa nieruchomości rolnych,
2) przyznawania zaopatrzeń pieniężnych wynikających z dekretu o reformie rolnej,
3) przekazywania i przejmowania nieruchomości i innych obiektów majątkowych w ramach administracji państwowej, przedsiębiorstw, instytucji, zakładów spółdzielczych i społecznych jednostek oraz nadzoru w tym zakresie,
4) współdziałania w sprawach związanych z wywłaszczeniem nieruchomości rolnych i dostarczaniem odszkodowania z tego tytułu,

6. **w zakresie melioracji i użytków zielonych·**

1) prowadzenia spraw w zakresie założeń i dokumentacji projektowo-kosztorysowych dla robót wodno-melioracyjnych,
2) zlecania wykonawstwa robót wodno-melioracyjnych przedsiębiorstwom, sprawowania nadzoru technicznego i dokonywania odbioru robót,
3) organizowania wykonawstwa robót konserwacyjnych oraz eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych,
4) organizowania całokształtu prac związanych z pielęgnacją i użytkowaniem łąk i pastwisk we wszystkich sektorach gospodarki rolnej,
5) współpracy z Wojewódzkim Komitetem Przeciwpowodziowym w zakresie spraw przeciwpowodziowych,
6) nadzoru w zakresie zatrudnienia i płac pracowników zatrudnionych przy robotach konserwacyjnych wodnomelioracyjnych oraz nadzoru nad bhp,
7) sprawowania nadzoru technicznego nad spółkami wodnymi, zespołami konserwacji i eksploatacji urządzeń oraz pielęgnacji łąk i pastwisk,
8) organizowania prac w zakresie planów inwestycyjnych i planów konserwacyjnych urządzeń wodno-melioracyjnych.

7. **w zakresie ochrony przyrody**

1) nadzoru nad gospodarką zasobami przyrody oraz zachowaniem i wzmożeniem sił wytwórczości przyrody,
2) wydawania opinii w sprawach planów regionalnych oraz lokalizacji inwestycji,
3) współdziałania z właściwymi organami w sprawach realizacji zasad ochrony przyrody i racjonalnej gospodarki zasobami przyrody,
4) dotyczącymi ochrony krajobrazu,
5) opracowywania dla Prezydium Rady decyzji w sprawach uznania za pomniki przyrody,
6) dotyczące inwentaryzacji, uznawania za rezerwat przyrody i zagospodarowania rezerwatów przyrody,
7) opracowywania dla Prezydium Rady decyzji w sprawach ochrony gatunkowej roślin i zwierząt,
8) prowadzenia miejskiego rejestru tworów przyrody poddanych pod ochronę oraz sprawowania nadzoru nad prowadzeniem rejestrów dzielnicowych,
9) opracowywania dla Prezydium Rady zarządzeń tymczasowych mających na celu utrzymanie, zabezpieczenie i udostępnienie przedmiotów poddawanych pod ochronę,
10) udziału w pracach Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Przyrody oraz w pracach rad parków narodowych, położonych na obszarze miasta,
11) opracowywania wniosków w sprawach przejmowania na rzecz Państwa nieruchomości w związku z realizacją celów ochrony przyrody,
12) współdziałania z Miejskim Konserwatorem Zabytków w sprawach ochrony i zagospodarowania ogrodów ozdobnych i parków zabytkowych,
13) współdziałania z Krakowskim Komitetem Kultury Fizycznej i Turystyki oraz organizacjami turystycznymi i społecznymi w zakresie ochrony przyrody,
14) współdziałania z organami szkolnymi w zakresie popularyzacji idei ochrony wśród młodzieży,
15) współdziałania z Zakładem Ochrony Przyrody i terenowymi placówkami badawczo-naukowymi PAN w zakresie badań naukowych w parkach i rezerwatach.

8. **w zakresie planowania i inwestycji**

1) organizowania i koordynowania prac przy sporządzaniu miejskiego planu rolnictwa oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
2) opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz nadzoru nad realizacją tych planów,
3) organizowania prac w zakresie opracowywania planów zakładów budżetu terenowego i innych jednostek podległych Wydziałowi, analizowania projektów tych planów oraz opracowywania wniosków dla Prezydium Rady,
4) organizacji i koordynacji prac nad planem zadań budżetowych, ustalania zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładania ich do zatwierdzenia Prezydium Rady,
5) nadzoru nad opracowywaniem dzielnicowych planów rolnictwa i zadań budżetowych oraz pokrycia budżetowego, analizowania i opiniowania tych planów,
6) organizowania i koordynowania prac nad perspektywicznymi planami rozwoju rolnictwa,
7) opracowywania i kontrolowania wykonania planów inwestycyjnych,
8) ustalania potrzeb kredytowych terenu i współpracy z Bankiem Rolnym w zakresie realizacji polityki kredytowej dla kółek rolniczych i gospodarstw indywidualnych.

9. **w zakresie finansowania i księgowości.**

1) prowadzenia całokształtu zagadnień związanych z opracowaniem zbiorczych preliminarzy budżetu terenowego łącznie z wnioskami do zatwierdzenia przez Prezydium Rady,
2) analizowania planów zakładu budżetu terenowego oraz przedkładania do zatwierdzenia przez Prezydium Rady,
3) prowadzenia księgowości w zakresie budżetu terenowego,

4) realizowania planów pokrycia inwestycji,
5) analizowania wykonania zadań rzeczowych i finansowych budżetu terenowego z uwzględnieniem wskaźników i norm kosztów,
6) nadzoru i kontroli w zakresie finansowym podległych jednostek.

10. **w zakresie spraw ogólno-organizacyjnych**:

1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Wydziału,
2) organizacji i usprawnienia pracy w Wydziale, wydziałach rolnictwa i skupu prezydiów dzielnicowych rad narodowych w podległych jednostkach (zarządzenia wewnętrzne, instrukcje, plany pracy Wydziału itp),
3) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w zakresie działania Wydziału oraz wniosków komisji i postulatów wyborczych,
4) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,
5) przygotowywania i obsługi narad organizowanych przez Wydział,
6) osobowe pracowników Wydziału i wydziałów rolnictwa i skupu prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz podległych jednostek,
7) szkolenia fachowego i dokształcania ogólnego pracowników Wydziału,
8) dyscypliny pracy,
9) delegacji służbowych pracowników Wydziału,
10) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
11) nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Wydziału w zakresie stosowania przepisów KPA i sporządzania projektów decyzji administracyjnych przedkładanych do podpisu Kierownikowi Wydziału pod względem ich zgodności z przepisami KPA,
12) gospodarcze, obsługi kancelaryjnej Wydziału i maszynopisania,
13) gospodarki formularzami,
14) związane z działalnością komitetów blokowych (osiedlowych) w zakresie działania Wydziału.

2. Ponadto do zakresu działania Wydziału Rolnictwa należą w zakresie spółdzielni produkcyjnych sprawy związane z organizacją spółdzielni produkcyjnych na terenie miasta.

2. Organizacja wewnętrzna Wydziału.

§ 3. 1. Wydział Rolnictwa dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Kierownik Wydziału,
2) Zastępca Kierownika Wydziału d/s Rolnictwa,
3) Zastępca Kierownika Wydziału d/s Weterynarii,
4) Oddział Planowania, Inwestycji, Finansów i Księgowości,
5) Oddział Produkcji i Ochrony Roślin,
6) Referat Urządzeń Rolnych,
7) Oddział Wodnych Melioracji,
8) Miejski Lekarz Weterynarii,
9) Stanowisko Pracy d/s Ogólno-Organizacyjnych.

2. Jeden z pracowników Oddziału Planowania i Inwestycji Finansów i Księgowości jest Głównym Księgowym.

3. Zastępca Kierownika Wydziału d/s Rolnictwa jest równocześnie Kierownikiem Oddziału.

4. Zastępca Kierownika Wydziału d/s Weterynarii jest równocześnie Miejskim Lekarzem Weterynarii.

Załącznik nr 14 do uchwały Nr 143 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 28 marca 1962 r. (poz. 109)

Wydział ZATRUDNIENIA
(symbol „Z")

1. Zakres działania Wydziału.

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia należą sprawy:
1) zatrudnienia na terenie miasta,
2) pośrednictwa pracy,
3) funduszu interwencyjnego,
4) kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania zarządzeń dotyczących zatrudnienia.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia należą sprawy:

1. **w zakresie analiz ekonomicznych i kontroli zakładów pracy**

1) dokonywania analiz problemów zatrudnienia na terenie miasta, a w szczególności badań dotyczących rezerw pracy oraz struktury zatrudniania w zakładach pracy przy współudziale właściwych instytucji i placówek naukowych,
2) organizowania zatrudnienia rezerw siły roboczej w drodze pośrednictwa pracy, werbunku i innych form terenowego przemieszczania siły roboczej, a w szczególności ustalania wytycznych w tym zakresie,
3) opiniowania bilansów siły roboczej i okresowych planów zatrudnienia oraz rozmieszczenia inwestycji z punktu widzenia prawidłowego wykorzystania rezerw pracy,
4) kontroli zakładów pracy w zakresie zapewnienia osobom zwerbowanym do pracy właściwej opieki, odpowiedniego zakwaterowania oraz innych świadczeń przysługujących ze strony zakładów pracy,
5) czuwania nad właściwym i terminowym wykorzystaniem przez zakłady pracy środków funduszu interwencyjnego,
6) kontroli przestrzegania przez zakłady pracy obowiązujących przepisów oraz wytycznych w dziedzinie zatrudnienia,
7) sporządzania zbiorczych wykazów statystycznych i sprawozdań.

2. **w zakresie pośrednictwa pracy i funduszu interwencyjnego**

1) kierowania do zakładów pracy siły roboczej w drodze pośrednictwa pracy, werbunku i innych form przemieszczania tej siły,
2) inicjowania oraz opiniowania wniosków w sprawie tworzenia dodatkowych stanowisk pracy w ramach środków funduszu interwencyjnego,
3) nadzorowania wypłat zapomóg dla jedynych żywicieli rodzin czasowo pozostających bez pracy,
4) związane z aktywizacją zawodową kobiet, szczególnie przy pracach chałupniczych, w rzemiośle oraz przy zatrudnieniu kobiet w niepełnym wymiarze godzin,
5) współpracy przy weryfikacji osób zatrudnionych chałupniczo,
6) analizowania zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników pod względem ich zgodności z faktycznymi potrzebami oraz ustalania pierwszeństwa w zakresie pokrywania zapotrzebowań zakładów pracy na siłę roboczą,
7) udzielania zezwoleń zakładom pracy na samodzielne prowadzenie werbunku,
8) organizowania werbunku w zakładach pracy wśród robotników zatrudnionych (wtórny rozdział siły roboczej),

9) rejestracji zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
10) opiniowania projektów miejskich planów szkolenia a w szczególności planów rozmieszczenia szkół zawodowych oraz profilu nauczania w tych szkołach,
11) współpracy z zakładami pracy w zakresie fundowania stypendiów dla studentów szkół wyższych,
12) współdziałania z zainteresowanymi wydziałami prezydiów i organizacjami w ustalaniu planów rekrutacji młodzieży do szkół, w szczególności do zasadniczych i średnich szkół zawodowych,
13) współpracy z zakładami pracy i szkołami w zakresie zatrudnienia młodocianych oraz absolwentów szkół,
14) prowadzenia informacji zawodowej dla młodocianych.
15) kierowania do pracy i nauki zawodu, koordynowania i nadzorowania zatrudnienia absolwentów zasadniczych szkół zawodowych oraz szkół ogólno-kształcących i wyższych.

3. **w zakresie spraw ogólnych·**

1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Wydziału,
2) organizacji i usprawnienia pracy w Wydziale i podległych wydziałach prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Nowa Huta (zarządzenia wewnętrzne instrukcje, plany pracy Wydziału itp),
3) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w zakresie działania Wydziału oraz wniosków komisji Rady i postulatów wyborczych,
4) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,
5) przygotowywania i obsługi narad organizowanych przez Wydział,
6) osobowe pracowników Wydziału i podległych wydziałów Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Nowa Huta,
7) szkolenia fachowego i dokształcania ogólnego pracowników Wydziału,
8) dyscypliny pracy,
9) delegacji służbowych pracowników Wydziału,
10) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
11) nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Wydziału w zakresie stosowania przepisów KPA i sporządzania projektów decyzji administracyjnych przedkładanych do podpisu kierownikowi Wydziału pod względem ich zgodności z przepisami KPA,
12) gospodarcze, obsługi kancelaryjnej Wydziału i maszynopisania,
13) gospodarki formularzami,
14) związane z działalnością komitetów blokowych (osiedlowych) w zakresie działania Wydziału.

2. Organizacja wewnętrzna Wydziału.

§ 3. 1. Wydział Zatrudnienia dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Kierownik Wydziału,
2) Oddział Analiz Ekonomicznych i Kontroli Zakładów Pracy:
   a) Referat Analiz Ekonomicznych,
   b) Referat Kontroli Zakładów Pracy.
3) Oddział Pośrednictwa Pracy i Funduszu Interwencyjnego:
   a) Referat Zatrudnienia Dorosłych,
   b) Referat Zatrudnienia Młodzieży,
   c) Stanowisko Pracy d/s Funduszu Interwencyjnego.
4) Samodzielne Stanowisko Pracy d/s Ogólno-Organizacyjnych.

2. W razie nieobecności Kierownika Wydziału zastępuje go Kierownik Oddziału.

Załącznik nr 15 do uchwały Nr 143 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 28 marca 1962 r. (poz. 109)

Wydział ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ
(Symbol „ZOS")

1. Zakres działania Wydziału.

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należą sprawy:

1) wytyczania kierunku, organizowania i koordynowania działalności w zakresie opieki zdrowotnej, zapobiegawczej i leczniczej oraz opieki społecznej dla ludności zamieszkałej lub zatrudnionej na terenie miasta,
2) profilaktyki, lecznictwa otwartego i zamkniętego oraz ochrony zdrowia pracujących w zakładach pracy,
3) ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
4) walki z gruźlicą i innymi chorobami społecznymi,
5) współdziałania z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie podnoszenia stanu sanitarnego, zwalczania chorób zakaźnych oraz popularyzacji oświaty sanitarnej w mieście,
6) ustalania kierunku działalności podległych zakładów służby zdrowia oraz koordynowania i nadzorowania ich działalności,
7) organizowania, nadzorowania i koordynowania działalności zakładów służby zdrowia, przedsiębiorstw i innych zakładów mających znaczenie dla ochrony zdrowia ludności,
8) fachowego nadzoru i koordynacji zakładów społecznych służby zdrowia, prowadzonych przez inne resorty i organizacje,
9) nadzoru nad rozpoznaniem, leczeniem i zapobieganiem chorobom poza zakładami społecznymi służby zdrowia wykonywanym przez fachowych pracowników służby zdrowia,
10) wykonywania nadzoru farmaceutycznego,
11) sprawowania nadzoru nad orzecznictwem lekarskim w podległych jednostkach oraz koordynowania w tym zakresie działalności wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
12) współpracy z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności,
13) ewidencji i kontroli właściwego rozmieszczenia kadr służby zdrowia, organizowania ich dokształcania i specjalizacji oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie,
14) organizowania pomocy społecznej zakładowej i pozazakładowej oraz udzielania wytycznych, sprawowania nadzoru i upowszechniania doświadczeń w tym zakresie,
15) współpracy z instytucjami i organizacjami społecznymi w udzielaniu pomocy społecznej oraz koordynowania ich działalności,
16) organizowania, koordynowania i nadzoru nad doborem zajęć, przysposobieniem do pracy, szkoleniem i zatrudnieniem inwalidów,
17) organizowania i sprawowania nadzoru nad zaopatrywaniem ludności w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należą sprawy:

1. **w zakresie profilaktyki i lecznictwa:**

   1) organizowania, nadzorowania i koordynowania działalności podległych zakładów służby zdrowia jak: przychodni specjalistycznych, stacji sanitarno-epidemiologicznych, stacji pogotowia ratunkowego, stacji

krwiodawstwa, szpitali, sanatoriów, przedsiębiorstw uzdrowiskowych,

2) sprawowania nadzoru i koordynowania działalności wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie ustalania i zaspokajania potrzeb dotyczących opieki profilaktycznej, leczniczej, podstawowej i specjalistycznej obejmującej całą ludność i poszczególne jej grupy,
3) opracowywania wytycznych dotyczących form i zakresu nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
4) inicjowania, udzielania wytycznych i prowadzenia akcji profilaktycznych (badania masowe, szczepienia ochronne, walka z wypadkowością itp.),
5) kierowania sprawami związanymi z profilaktyką przeciwwypadkową w mieście, organizacji placówek pomocy doraźnej oraz kontroli w tym zakresie,
6) organizowania w skali miasta pomocy doraźnej w przypadkach masowych urazów, klęsk żywiołowych itp.,
7) nadzoru nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
8) opracowywania wytycznych dotyczących zwalczania gruźlicy na terenie miasta oraz koordynacji działalności, kontroli i instruktażu podległych zakładów przeciwgruźliczych jak również wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie zapobiegania i leczenia gruźlicy,
9) nadzoru i kontroli nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy oraz opracowywania analiz w tym zakresie i wytycznych w sprawie zapobiegania wzrostowi absencji,
10) organizacji placówek stomatologicznych oraz koordynacji i kontroli ich działalności,
11) kierowania na leczenie uzdrowiskowe rencistów, inwalidów wojennych i wojskowych oraz osób kwalifikujących się do pomocy społecznej,
12) organizowania dokształcania i specjalizacji kadr służby zdrowia oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie,
13) wydawania opinii i decyzji w sprawach uprawnień do świadczeń w zakresie środków pomocniczych przeciw zniekształceniu i kalectwu,
14) nadzoru w zakresie orzekania o uprawnieniach do bezpłatnych lub ulgowych świadczeń zakładów społecznych służby zdrowia.

2. **w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka:**

1) sprawowania nadzoru i koordynowania działalności wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie ustalania i zaspokajania potrzeb dotyczących:
   a) opieki nad dziećmi do lat 3 pozbawionych opieki rodziny i nad dziećmi do lat 3 kobiet pracujących,
   b) opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi i młodzieżą w zakładach nauczania i wychowania,
2) organizowania sieci placówek matki i dziecka,
3) przeprowadzania w skali miasta analizy zachorowalności i umieralności kobiet w związku z ciążą, porodem i połogiem oraz umieralności niemowląt, jak również opracowywania wniosków w tym zakresie i ich realizowania,
4) inicjowania i udzielania wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, jak szczepienia ochronne dzieci, walka z krzywicą, racjonalne żywienie niemowląt i kobiet ciężarnych, badania masowe, akcje świadomego macierzyństwa i walka z poronieniami,
5) kierowania dzieci na leczenia sanatoryjne.

3. **w zakresie nadzoru farmaceutycznego:**

1) nadzoru nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków farmaceutycznych oraz artykułów sanitarnych, a w szczególności w zakresie urządzeń i wyposażenia, warunków sanitarnych, funkcjonowania oraz kwalifikacji personelu zatrudnionego przy wyrobie i obrocie tych środków,
2) nadzoru nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków odurzających jak również kontroli dokumentacji przychodu i rozchodu tych środków,
3) wydawania zakładom społecznym służby zdrowia zezwoleń na posiadanie i stosowanie środków odurzających,
4) kontroli uprawnień do produkcji środków dla zwalczania szkodników oraz nadzoru nad ich jakością i obrotem,
5) kontroli zaopatrzenia w środki farmaceutyczne i odurzające oraz artykuły sanitarne zakładów społecznych służby zdrowia i innych jednostek rozprowadzających leki,
6) opiniowania wniosków w zakresie uruchamiania aptek otwartych i zakładowych oraz wydawania decyzji w sprawach kwalifikacji zatrudnionego w nich personelu,
7) opiniowania planów urządzeń i wyposażenia nocnych aptek,
8) nadzoru nad działalnością aptek otwartych i zakładowych punktów aptecznych, drogerii, sklepów piekarskich itp.

4. **w zakresie statystyki medycznej:**

1) analizy i opracowywania materiałów zebranych z bezpośrednio podległych jednostek organizacyjnych, wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych — z zakresu wewnętrznej statystyki medycznej (łącznie ze statystyką absencji chorobowej, funduszu płac, pomocy społecznej, inwalidztwa oraz sprawozdawczością z wykonania planu gospodarczego), zgodnie z odrębną instrukcją dotyczącą sprawozdawczości statystycznej,
2) instruktażu i sprawowania nadzoru nad jednostkami i wydziałami, o których mowa w pkt 1 w zakresie prac statystyczno-sprawozdawczych, a w szczególności nad jednolitością metod pracy i informacji statystycznej w mieście, kompletnością, terminowością i wiarygodnością materiałów statystycznych, sporządzaniem ich zgodnie z przepisami, jak również koordynowania prac statystyczno-sprawozdawczych wymienionych wyżej jednostek i wydziałów oraz zaopatrywania ich w druki sprawozdawcze,
3) współpracy z Miejskim Urzędem Statystycznym w zakresie opracowywania i wykorzystywania przez wydziały zdrowia i opieki społecznej danych statystyki demograficznej,
4) analizy kart statystycznych oraz kart zgłoszeń nowotworów sporządzonych przez szpitale i sanatoria bezpośrednio podległe Wydziałowi,
5) kontroli zapisów na kartach zgonów, symbolizacji przyczyn zgonów oraz nadzoru nad prawidłowym wy-

pełnianiem tych kart przez personel działalności podstawowej służby zdrowia,

6) analizy stanu zdrowotnego ludności, rozmieszczenia zakładów służby zdrowia i opieki społecznej, ich działalności oraz statystyki przyczyn zgonów,

7) opracowywania i wydawania publikacji statystycznych (biuletynów) w zakresie potrzeb służby zdrowia i opieki społecznej na obszarze miasta,

5. **w zakresie pomocy społecznej**

1) przeprowadzania analizy i ustalania potrzeb w skali miasta w zakresie świadczeń, pomocy pozazakładowej oraz usług lokalizacji i organizacji, działalności i wyposażenia bezpośrednio podległych zakładów pomocy społecznej,

2) nadzoru nad działalnością bezpośrednio podległych państwowych zakładów specjalnych dla dorosłych i dzieci,

3) ustalania potrzeb dla gospodarstw pomocniczych w zakresie zaopatrywania zakładów pomocy społecznej w niezbędne artykuły i czuwanie nad ich realizacją,

4) wydawania decyzji w sprawach dotyczących umieszczania w zakładach pomocy społecznej,

5) udzielania pomocy ofiarom klęsk żywiołowych oraz współpracy z Miejskim Komitetem Przeciwpowodziowym,

6) koordynowania działalności wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie walki z żebractwem i włóczęgostwem, prostytucją i alkoholizmem oraz współpracy w tych sprawach z organami M.O. i innymi zainteresowanymi urzędami i instytucjami,

7) opracowywania na podstawie analizy potrzeb wytycznych dla wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych w sprawie planów i budżetów oraz wniosków do budżetów rocznych,

8) nadzoru i instruktażu podległych placówek oraz opracowywania wytycznych i organizowania pomocy społecznej pozazakładowej jak również inicjowania różnych form tej pomocy,

9) współpracy ze związkami zawodowymi, instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej oraz koordynowania tej działalności,

6. **w zakresie rehabilitacji inwalidów i zaopatrzena w przedmioty ortopedyczne**

1) inicjowania i organizowania różnych form szkolenia zawodowego inwalidów oraz sprawowania nadzoru nad zakładami i ośrodkami szkolenia inwalidów i internatami dla inwalidów,

2) organizowania poradnictwa zawodowego dla inwalidów,

3) instruktażu, szkolenia i sprawowania nadzoru nad podległymi jednostkami w zakresie zawodowej rehabilitacji inwalidów oraz w zakresie realizacji świadczeń przysługujących inwalidom,

4) współdziałania z Wydziałem Zatrudnienia Prezydium Rady w sprawach przysposobienia do pracy i zatrudnienia inwalidów,

5) współdziałania z komisjami lekarskimi do spraw inwalidztwa i zatrudnienia w zakresie wskazań dotyczących pracy inwalidów,

6) współdziałania z zakładami społecznymi służby zdrowia w zakresie organizacji leczniczej rehabilitacji inwalidów,

7) udzielania pomocy i współdziałania z organizacjami spółdzielczymi pracy i inwalidzkimi w zakresie rozwoju sieci spółdzielni, prawidłowości zatrudnienia oraz w sprawach zawodowej rehabilitacji i socjalno-bytowych inwalidów,

8) analizy zatrudnienia i organizacji stanowisk pracy dla inwalidów w mieście, a w szczególności badania struktury zatrudnienia w zakładach pracy przy współudziale zainteresowanych organów, instytucji i zakładów,

9) udzielania pomocy i współpracy z organizacjami inwalidzkimi oraz koordynowania działalności instytucji i organizacji społecznych zajmujących się zawodowo rehabilitacją inwalidów,

10) zaopatrywania inwalidów w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,

7. **w zakresie planowania, budżetu i rachunkowości**

1) uzgadniania i ustalania wskaźników rozwojowych i wytycznych do projektów planów (rocznych, wieloletnich i perspektywicznych) jednostek budżetowych i przedsiębiorstw podległych Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Rady oraz wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych,

2) opracowywania projektów miejskich planów gospodarczych, planów finansowych oraz miejskich preliminarzy budżetowych, analizy i opiniowania projektów planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych, jak również sporządzania ich zestawień zbiorczych,

3) instruktażu, nadzoru i koordynacji prac w zakresie planu gospodarczego, planu finansowego przedsiębiorstw i budżetu w odniesieniu do jednostek bezpośrednio podległych, oraz wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych,

4) uruchamiania kredytów i środków finansowych oraz wykonywania budżetu miejskiego w części dotyczącej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,

5) analizy sprawozdawczości z wykonywania planu gospodarczego, planu finansowego podległych przedsiębiorstw, budżetu oraz analizy kosztów,

6) organizacji i nadzoru nad księgowością podległych jednostek budżetowych i przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym oraz wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych,

7) kontroli przestrzegania dyscypliny finansowej i przeprowadzania rewizji dokumentalnej w podległych jednostkach organizacyjnych oraz wydawania zarządzeń porewizyjnych i kontrolowania ich wykonania,

8) analizy ekonomicznej sprawozdań finansowych oraz opracowywania zbiorczych sprawozdań finansowych,

9) prowadzenia rachunkowości budżetowej Wydziału (jako dysp. III stopnia), budżetu terenowego i centralnego, oraz rachunkowości inwestycyjnej,

10) nadzorowania zakładów pomocy społecznej, zakładów szkolenia inwalidów i internatów dla inwalidów w zakresie gospodarki finansowej i materiałowej oraz planowania i realizacji usług, inwestycji, remontów i zaopatrzenia.

8. **w zakresie inwestycji i remontów**.

1) opracowywania planów wieloletnich i rocznych inwestycji i kapitalnych remontów,

2) opracowywania dokumentacji prawnej oraz przygotowywania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,

3) sprawowania nadzoru nad realizacją inwestycji i kapitalnych remontów,
4) prowadzenia sprawozdawczości inwestycyjnej i kapitalnych remontów przewidzianej odrębnymi przepisami.

9. w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego:

1) opracowywania projektu zbiorczego miejskiego planu zaopatrzenia w sprzęt medyczny, inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze, nadzoru nad realizacją tego planu oraz instruktażu, kontroli i nadzoru w zakresie gospodarki materiałowej,
2) nadzoru i kontroli pomocniczych gospodarstw rolnych prowadzonych przez zakłady służby zdrowia i opieki społecznej,
3) instruktażu w zakresie fachowo-rolnym i rachunkowości w gospodarstwach pomocniczych,
4) rozprowadzania artykułów żywnościowych i innych pomiędzy podległe zakłady społecznej służby zdrowia i pomocy społecznej,
5) sprawowania kontroli realizacji dostaw w puli „różnych odbiorców".

10. w zakresie spraw kadrowych:

1) osobowe pracowników Wydziału i personelu kierowniczego i innego w podległych jednostkach zastrzeżonego w nomenklaturze stanowisk,
2) rejestracji i uprawnień zawodowych podstawowych kadr służby zdrowia,
3) w zakresie odpowiedzialności zawodowej fachowych pracowników służby zdrowia,
4) nadzoru nad zwalczaniem nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności,
5) nadzoru nad właściwym rozmieszczeniem i wykorzystaniem kadr podstawowych służby zdrowia w bezpośrednio podległych jednostkach oraz koordynowania w tym zakresie działalności wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
6) podnoszenia kwalifikacji pracowników Wydziału oraz bezpośrednio podległych jednostek,
7) związane z zatrudnieniem i dyscypliną pracy i płacy w Wydziale oraz sprawowania nadzoru nad jednostkami bezpośrednio podległymi,
8) socjalne pracowników Wydziału i pracowników jednostek podległych Wydziałowi w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami.

11. w zakresie T. O. P. L.
prowadzenia spraw zgodnie z odrębnymi przepisami.

12) w zakresie spraw ogólno-organizacyjnych

1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Wydziału,
2) organizacji i usprawnienia pracy w Wydziale i podległych wydziałach prezydiów dzielnicowych rad narodowych (zarządzenia wewnętrzne, instrukcje, plany pracy Wydziału itp.),
3) opracowywania wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej jednostek bezpośrednio podległych oraz sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych wytycznych,
4) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w zakresie działania Wydziału oraz wniosków Komisji i postulatów wyborczych,
5) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,
6) przygotowywania i obsługi narad organizowanych przez Wydział,
7) ewidencji obiektów użytkowanych przez jednostki organizacyjne resortu zdrowia i opieki społecznej,
8) dotyczące mieszkań służbowych pracowników,
9) opracowywania wytycznych w sprawach inwentaryzacji oraz instruktażu i nadzoru nad podległymi jednostkami w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
10) ochrony przeciwpożarowej podległych jednostek,
11) bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale oraz nadzoru w tym zakresie nad jednostkami podległymi,
12) prowadzenia spraw dotyczących wynalazczości pracowniczej i racjonalizacji oraz popularyzowania tej wynalazczości i racjonalizacji,
13) delegacji służbowych pracowników Wydziału,
14) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
15) prowadzenia obsługi prawnej Wydziału i podległych placówek,
16) umorzenia kosztów szpitalnych i współpracy z Zakładami Przyrodoleczniczymi Swoszowice — Mateczny,
17) gospodarcze, obsługi kancelaryjnej Wydziału i maszynopisania,
18) gospodarki formularzami,
19) nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Wydziału w zakresie stosowania przepisów KPA i sporządzania projektów decyzji administracyjnych przedkładanych do podpisu kierownikowi Wydziału pod względem ich zgodności z przepisami KPA,
20) związane z działalnością komitetów blokowych (osiedlowych) w zakresie działania Wydziału.

2. Organizacja wewnętrzna Wydziału.

§ 3. 1. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) Kierownik Wydziału,
2) Zastępca Kierownika Wydziału d/s Sanitarno-Epidemiologicznych,
3) Zastępca Kierownika Wydziału d/s Lecznictwa,
4) Zastępca Kierownika Wydziału d/s Opieki Społecznej i Produktywizacji Inwalidów,
5) Zastępca Kierownika Wydziału d/s Ogólno-Organizacyjnych,
6) Oddział Profilaktyki i Lecznictwa,
   a) Miejski Inspektor Walki z Gruźlicą,
   b) Miejski Inspektor Nadzoru nad Orzecznictwem o Czasowej Niezdolności do Pracy,
   c) Miejski Inspektor Stomatologii,
   d) Miejski Inspektor Pomocy Doraźnej.
7) Oddział Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
8) Oddział Nadzoru Farmaceutycznego,
9) Oddział Statystyki Medycznej,
10) Oddział Opieki Społecznej,
11) Oddział Rehabilitacji Inwalidów,
12) Oddział Planowania, Budżetu i Rachunkowości,
13) Oddział Inwestycji i Remontów,
14) Oddział Zaopatrzenia,
15) Oddział Kadr,
   a) Referat Zawodów Leczniczych i Szkolenia,
   b) Stanowisko Pracy d/s Osobowych,
16) Starszy Inspektor d/s T. O. P. L.,
17) Oddział Ogólno-Organizacyjny.

§ 2. Jeden z pracowników Oddziału Planowania, Budżetu i Rachunkowości jest Głównym Księgowym.

§ 4. 1. Stanowiska: Państwowego Inspektora Sanitarnego dla m. Krakowa, Inspektora Walki z Gruźlicą oraz Inspektora Pomocy Doraźnej są w Wydziale Zdrowia i Opieki Społecznej stanowiskami bezetatowymi.

2. Państwowy Inspektor Sanitarny dla m. Krakowa etatowo związany jest ze Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną m. Krakowa której jest Dyrektorem.

3. Inspektor Walki z Gruźlicą pracuje przy pomocy Przychodni Przeciwgruźliczej, której jest kierownikiem.

4. Inspektor Pomocy Doraźnej etatowo związany jest ze Stacją Pogotowia Ratunkowego m. Krakowa, której jest dyrektorem.

Załącznik nr 16 do uchwały Nr 143 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 28 marca 1962 r. (poz. 109)

URZĄD SPRAW WEWNĘTRZNYCH
(symbol „USW")

1. Zakres działania Urzędu.

§ 1. Do zakresu działania Urzędu Spraw Wewnętrznych należą sprawy:

1) karno-administracyjne,
2) stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych,
3) narodowościowe,
4) nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
5) wywłaszczeń,
6) obywatelstwa,
7) zmian imion i nazwisk,
8) archiwum ksiąg stanu cywilnego,
9) ewidencji i kontroli ruchu ludności,
10) spisu wyborców,
11) wojskowe,
12) konsularne,
13) repatriacji,
14) ochrony przeciwpożarowej,
15) terenowej obrony przeciwlotniczej,
16) związane z nadzorem i kontrolą prezydiów rad narodowych nad działalnością Milicji Obywatelskiej,
17) nadzoru nad Izbą Wytrzeźwień,
18) biurowości tajnej Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie,
19) inne sprawy z zakresu administracji wewnętrznej określone w przepisach szczególnych lub przekazane przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych albo przez Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie za zgodą Ministra Spraw Wewnętrznych.

2. W szczególności do zakresu działania Urzędu Spraw Wewnętrznych należą sprawy:

1. **w zakresie orzecznictwa karno-administracyjnego**
   1) przygotowania i organizacji pracy kolegium odwoławczego,
   2) analizy prawnej odwołań od orzeczeń, nakazów karnych i postanowień kolegiów dzielnicowych,
   3) prowadzenia rejestru spraw kolegium odwoławczego,
   4) analizy wniosków o uchylenie prawomocnych decyzji kolegiów w trybie nadzoru i przygotowania spraw na posiedzenie komisji,
   5) opracowywania sprawozdań z zakresu działalności kolegium odwoławczego,
   6) inspekcji i instruktażu kolegiów i aparatu karno-administracyjnego w prezydiach dzielnicowych rad narodowych,
   7) opracowywania analiz, informacji i zestawień statystycznych,
   8) szkolenia kolegiów i aparatu karno-administracyjnego,
   9) organizowania współpracy z wnioskodawcami.

2. **w zakresie spraw społecznych**
   1) wydawania i wykonywania decyzji w zakresie rejestracji stowarzyszeń oraz prowadzenia rejestru stowarzyszeń,
   2) sprawowania nadzoru nad stowarzyszeniami i kontroli gospodarki finansowej stowarzyszeń,
   3) wydawania i wykonywania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne oraz inne wynikające z ustaw o zgromadzeniach i zbiórkach publicznych,
   4) związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
   5) opieki nad zatrudnieniem repatriantów i rozwiązywaniem spraw ich zakwaterowania.

3. **w zakresie spraw administracyjnych:**
   1) wydawania i wykonywania decyzji w sprawach obywatelstwa polskiego,
   2) konsularne,
   3) zmian imion i nazwisk,
   4) biur pisania podań,
   5) nadzoru nad urzędami stanu cywilnego i instruktażu w tym zakresie,
   6) prowadzenia archiwum odpisów ksiąg stanu cywilnego.

4. **w zakresie wywłaszczeń:**
   1) analizy wniosków o wywłaszczenie nieruchomości i przygotowywanie rozpraw wywłaszczeniowo-odszkodowawczych, lustracji terenu, powoływania komisji szacunkowych i wszczynania postępowania wywłaszczeniowego,
   2) przeprowadzania rozpraw, rozpatrywania wniosków i sprzeciwów, ustalania odszkodowań oraz wydawania decyzji wywłaszczeniowych i odszkodowawczych,
   3) analizy odwołań od wydanych decyzji i opracowywania spraw kierowanych do Komisji Odwoławczej przy Ministrze Spraw Wewnętrznych,
   4) analizy skarg i wniosków dotyczących działalności inwestorów w zakresie zajmowania terenu pod inwestycje oraz nadzoru nad wykonywaniem przez inwestorów orzeczeń odszkodowawczych.

5. **w zakresie spraw wojskowych**
   1) rejestracji przedpoborowych,
   2) ewidencji przedpoborowych i poborowych,
   3) poboru do wojska,
   4) odroczeń służby wojskowej,
   5) przedterminowych zwolnień z wojska,
   6) rejestracji kobiet,
   7) ćwiczeń wojskowych rezerwistów,
   8) specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej określone w odrębnych przepisach,
   9) nabywania nieruchomości, regulowania stanu prawnego nieruchomości nabytych na cele obrony Państwa i przeprowadzania rozliczeń z byłymi ich właścicielami oraz nabywania nowych nieruchomości na cele obrony Państwa na zlecenie Departamentu Wojskowego M.S.W.,
   10) nadzoru nad oczyszczaniem terenów z niewypałów i porzuconej broni,
   11) przyjmowania, przekazywania, rejestracji i przechowywania aktów tajnych,
   12) nadzoru nad obiegiem dokumentów tajnych w Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie,
   13) nadzoru nad zabezpieczeniem tajemnicy państwowej i służbowej.

6. **w zakresie ewidencji i kontroli ruchu ludności:**

1) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów meldunkowych i szczególnych przepisów meldunkowych obowiązujących na terenie miasta oraz współpracy w tym zakresie z organami M. O.,
2) statystyki stanu ruchu ludności w mieście,
3) spisu wyborców,
4) prowadzenia kartoteki ewidencyjno-adresowej mieszkańców,
5) prowadzenia kartoteki pobytu czasowego,
6) informacji adresowej.

7. **w zakresie ochrony przeciwpożarowej.**

1) organizacji straży pożarnych na terenie miasta i fachowego nadzoru nad ich działalnością,
2) zapobiegania pożarom,
3) walki z pożarami,
4) doboru i szkolenia fachowego kadr pożarniczych,
5) przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej dla potrzeb terenowej obrony przeciwlotniczej,
6) współdziałania z organami państwowymi, instytucjami i organizacjami w dziedzinach związanych z ochroną przeciwpożarową oraz w zakresie walki z powodziami i innymi klęskami żywiołowymi.

8. **w zakresie terenowej obrony przeciwlotniczej**

Zakres działania i organizację wewnętrzną Miejskiej Komendy Terenowej Obrony Przeciwlotniczej regulują odrębne przepisy.

9. **w zakresie spraw ogólno-organizacyjnych:**

1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Urzędu,
2) wykonywania czynności zleconych w zakresie kontroli działalności Milicji Obywatelskiej, dotyczącej ochrony ładu i porządku publicznego oraz przestrzegania przez organy M. O. zasad praworządności ludowej,
3) kontroli realizacji uchwał i zarządzeń Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie w sprawach dotyczących działalności Milicji Obywatelskiej,
4) badania zasadności skarg na działalność funkcjonariuszów Milicji Obywatelskiej,
5) nadzoru nad Izbą Wytrzeźwień,
6) organizacji i usprawnienia pracy w urzędzie i podległych wydziałach prezydiów dzielnicowych rad narodowych (zarządzenia wewnętrzne, instrukcje, plany pracy urzędu itp.),
7) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w zakresie działania Urzędu oraz wniosków Komisji Rady i postulatów wyborczych,
8) organizowania kontroli zespołowych i koordynacji inspekcji indywidualnych,
9) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,
10) przygotowania i obsługi narad organizowanych przez Urząd,
11) osobowe pracowników Urzędu i podległych wydziałów prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
12) szkolenia fachowego i dokształcania ogólnego pracowników Urzędu,
13) dyscypliny pracy,
14) delegacji służbowych pracowników Urzędu,
15) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
16) nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie stosowania przepisów KPA i sporządzania projektów decyzji administracyjnych przedkładanych do podpisu kierownikowi Urzędu pod względem ich zgodności z przepisami KPA,
17) gospodarcze, obsługi kancelaryjnej Urzędu i maszynopisania,
18) gospodarki formularzami,
19) związane z działalnością komitetów blokowych (osiedlowych) w zakresie działania Urzędu.

2. **Organizacja wewnętrzna Urzędu.**

§ 3. 1. Urząd Spraw Wewnętrznych dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Kierownik Urzędu,
2) Zastępca Kierownika Urzędu,
3) Oddział Karno-Administracyjny:
   a) Referat Kolegium Odwoławczego,
   b) Stanowisko Pracy Nadzoru i Inspekcji.
4) Oddział Spraw Społecznych:
   a) Referat Stowarzyszeń, Zgromadzeń i Zbiórek Publicznych,
   b) Stanowisko Pracy do Spraw Narodowościowych i Repatriacji.
5) Samodzielny Referat Prawno-Administracyjny,
6) Oddział Wywłaszczeń,
7) Oddział Wojskowy:
   a) Referat Powszechnego Obowiązku Wojskowego,
   b) Referat Spraw Specjalnych,
   c) Kancelaria Tajna.
8) Oddział Ewidencji i Kontroli Ruchu Ludności:
   a) Referat Nadzoru i Statystyki,
   b) Stanowisko Pracy d/s Kontroli i Ruchu Ludności,
   c) Referat Kartoteki.
9) Oddział Ogólno-Organizacyjny:
   a) Referat Organizacyjny,
   b) Stanowisko Pracy d/s Ogólno-Administracyjnych.
10) Miejska Komenda Straży Pożarnych,
11) Miejska Komenda Ochrony Przeciwlotniczej.

§ 4. 1. Kierownikowi Urzędu podlega Izba Wytrzeźwień.

2. Zasady organizacji i szczegółowy zakres pracy Izby Wytrzeźwień określa regulamin zatwierdzony przez Prezydium Rady.

Załącznik nr 17 do uchwały Nr 143
Prezydim Rady Narodowej w m.
Krakowie z dnia 28 marca 1962 r.
(poz. 109)

KRAKOWSKI KOMITET KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI
(symbol „KFT")

1. Zakres działania Komitetu.

§ 1. 1. Do zakresu działania Krakowskiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki, zwanego dalej „Komitetem" należą sprawy:

1) ustalania kierunków i programów rozwoju kultury fizycznej i turystyki na terenie miasta oraz opracowywania w tym zakresie perspektywicznych, wieloletnich i rocznych planów,
2) koordynowania i kontrolowania realizacji zadań objętych tymi planami (pk. 1),
3) urządzeń kultury fizycznej oraz zagospodarowania turystycznego miasta, a w szczególności:
   a) zagospodarowania rejonów i miejscowości turystyczno-wypoczynkowych oraz szlaków turystycznych,
   b) rozwoju i rozmieszczenia urządzeń kultury fizycznej oraz urządzeń zapewniających prawidłową obsługę turystyki,

c) prawidłowej eksploatacji oraz należytego wykorzystania tych urządzeń.

4) inwestycji w zakresie kultury fizycznej i turystyki, a w szczególności:

a) koordynowania zamierzeń oraz planów inwestycyjnych terenowych organów państwowych, instytucji i organizacji,

b) kontroli działalności inwestycyjnej instytucji i organizacji,

c) popierania społecznej inicjatywy w dziedzinie inwestycji,

d) realizacji inwestycji prowadzonych we własnym zakresie.

5) koordynowania rozdziału środków finansowych z budżetu Rady Narodowej, przeznaczonych na cele kultury fizycznej i turystyki, jak również środków finansowych, organizacji społecznych, kultury fizycznej i turystyki,

6) wytyczania kierunków działania koordynacji, kontroli oraz nadzoru nad działalnością organizacji, społecznych kultury fizycznej i turystyki, jak również innych organizacji społecznych w zakresie spraw kultury fizycznej i turystyki oraz związanej z tym działalności finansowej,

7) badania i opiniowania celowości oraz rozmiarów działalności gospodarczej organizacji społecznych kultury fizycznej i turystyki,

8) bieżącego koordynowania działalności w zakresie organizowania obsługi turystyki, wykonywanej przez terenowe organy państwowe, instytucje i organizacje oraz osoby fizyczne,

9) szkolenia oraz planowego wykorzystywania kadr dla potrzeb kultury fizycznej i turystyki, jak również koordynowania szkolenia tych kadr, prowadzonego przez instytucje i organizacje,

10) rozwijania działalności propagandowo-informacyjnej oraz wydawniczej w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki, jak również koordynowania w tym zakresie działalności terenowych organów państwowych, instytucji i organizacji,

11) popierania rozwoju kultury fizycznej i turystyki we wszystkich ich formach oraz podnoszenia poziomu obsługi ruchu turystycznego,

12) kontroli i nadzoru nad terenowymi instytucjami w zakresie kultury fizycznej i turystyki,

13) nadzoru nad terenowymi przedsiębiorstwami obsługi ruchu turystycznego w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami,

14) wydawania w ramach uprawnień przepisów i decyzji oraz podejmowania innych czynności określonych przepisami szczególnymi.

§ 2. W szczególności do zakresu działania aparatu wykonawczego Komitetu należą sprawy:

1. **w zakresie wychowania fizycznego i sportu**

1) analizowania stanu wychowania fizycznego w przedszkolach, szkołach podstawowych i średnich, jak również w placówkach wychowania pozaszkolnego oraz przedstawiania ocen i wniosków w tym zakresie właściwym organom,

2) ustalania w porozumieniu z organami do spraw oświaty kierunku oraz planów rozwoju kultury fizycznej w szkołach,

3) współpracy z organami do spraw oświaty w zakresie organizacji i realizacji obowiązujących i dobrowolnych zajęć wychowania fizycznego i sportu dla młodzieży szkolnej,

4) udzielania pomocy szkołom w udostępnianiu im użytkowania obiektów i urządzeń sportowych administrowanych przez organizacje wychowania fizycznego oraz koordynowania w porozumieniu z organami do spraw oświaty użytkowania szkolnych obiektów i urządzeń przez inne organizacje,

5) udostępniania szkołom innych urządzeń sportowych oraz pomocy naukowych dla potrzeb wychowania fizycznego w szkołach,

6) opiniowania projektów planów inwestycyjnych i remontów szkolnych urządzeń wychowania fizycznego i sportu oraz udzielania pomocy szkołom w zakresie realizacji tych planów,

7) opiniowania potrzeb finansowych i materialnych szkół w sprawach wychowania fizycznego i sportu oraz udzielania poparcia i pomocy w tym zakresie,

8) współdziałania z organami do spraw oświaty w doszkalaniu kadr pedagogicznych wychowania fizycznego dla potrzeb szkolnictwa i organizacji pozaszkolnych według wspólnie skoordynowanych planów szkolenia,

9) analizowania i ustalania wspólnie z organami do spraw oświaty polityki w zakresie pracy wychowawczej nad młodzieżą szkolną i pozaszkolną w organizacjach sportowych,

10) stanu opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,

11) współpracy z Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Rady oraz Wojewódzką Poradnią Sportowo-Lekarską i przychodnią Higieny Szkolnej w zakresie opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi obowiązkowym i dobrowolnym wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych, jak również opracowywania w tym zakresie odpowiednich wniosków,

12) sporządzania odpowiednich ocen i analiz oraz opracowywania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy Państwa koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego i sportu,

13) współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi organami i organizacjami w zakresie popularyzacji Państwowej i Młodzieżowej Odznaki Sprawności Fizycznej, nadzoru nad prawidłową realizacją zadań MOSF i POSF propagandy, inicjowania atrakcyjnych form zdobywania odznak oraz przeszkalania aktywu kultury fizycznej niezbędnego przy organizacji zdobywania norm,

14) organizowania szkolenia i doszkalania społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb wychowania fizycznego oraz koordynowania polityki w tym zakresie,

15) opracowywania wytycznych dotyczących form i metod pracy w zakresie powszechnego wychowania fizycznego oraz koordynowania terminów masowych imprez i zawodów sportowych, świąt kultury fizycznej, akcji usportowienia itp, jak również opracowywania jednolitego planu masowych imprez sportowych,

16) współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi organami, instytucjami i organizacjami w zakresie upowszechnienia wychowania fizycznego w zakładach pracy, dzielnicach, osiedlach itp.,

17) współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami i organizacjami w zakresie propagandy powszechnego wychowania fizycznego i sportu,

18) nadzoru nad ośrodkiem szkoleniowym w zakresie programowym, organizacyjnym i administracyjno-gospodarczym,

19) koordynacji działalności organizacji wychowania fizycznego i sportu w zakresie organizacyjnym i wyszkoleniowo-sportowym,

20) opracowywania w zakresie swej właściwości projektu wytycznych dotyczących działalności organizacji wychowania fizycznego i sportu,
21) nadzoru nad całokształtem działalności wszystkich organizacji wychowania fizycznego i sportu w mieście,
22) nadzoru nad młodzieżowymi szkołami sportowymi,
23) nadzoru nad międzynarodowymi kontaktami sportowymi i przestrzegania obowiązujących przepisów w tym zakresie,
24) analizy dochodów i wydatków organizacji wychowania fizycznego i sportu oraz opracowywania uwag i wniosków w tym zakresie,
25) opiniowania wniosków organizacji wychowania fizycznego i sportu w zakresie wysokości dotacji wyrównawczych,
26) ustalania i zatwierdzania etatów i funduszu płac organizacji wychowania fizycznego i sportu w mieście,
27) planowania, organizowania i przeprowadzania kontroli działalności organizacji wychowania fizycznego i sportu w zakresie swej właściwości,
28) opracowywania projektów zarządzeń pokontrolnych oraz kontroli ich wykonania,
29) prowadzenia specjalistycznej biblioteki Komitetu oraz wypożyczalni filmów sportowych,
30) opracowania miejskiego kalendarza sportowego oraz opiniowania i koordynowania kalendarzy sportowych organizacji wychowania fizycznego i sportu działających na terenie miasta.

2. **w zakresie turystyki**

1) opracowywania planów rozwoju turystyki oraz projektowania środków służących do realizacji zadań w tym zakresie,
2) opracowywania wniosków i projektów uchwał Rady Narodowej w m. Krakowie i jej Prezydium dotyczących turystyki i krajoznawstwa,
3) koordynowania operatywnych planów imprez turystycznych poszczególnych organizacji i instytucji oraz opracowywania miejskiego kalendarza imprez turystycznych,
4) zbierania i ewidencjonowania materiałów statystycznych i informacji niezbędnych do rozeznania wielkości i struktury ruchu turystycznego oraz stanu bazy urządzeń i środków służących do obsługi tego ruchu,
5) opracowywania prognoz ruchu turystycznego, ustalania projektów planów przygotowań do sezonu turystycznego oraz zabezpieczenia planów obsługi ruchu turystycznego w powiązaniu z właściwymi wydziałami Prezydium Rady,
6) opracowywania ocen z przebiegu sezonów turystycznych oraz wynikających z nich wniosków i interwencji zmierzających do dalszego rozwoju turystyki i polepszenia obsługi ruchu turystycznego,
7) współdziałania z właściwymi organami, instytucjami i organizacjami w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swoistego charakteru miasta,
8) szkolenia kadr turystycznych i koordynowania ich rozmieszczenia w organizacjach i instytucjach organizujących i obsługujących ruch turystyczny,
9) współdziałania ze związkami zawodowymi i innymi organizacjami w zakresie wypoczynku po pracy i świątecznego,
10) współdziałania z terenowymi organami resortu komunikacji i żeglugi w zakresie rozkładów jazdy, zniżek taryfowych itp., opracowywania projektów i wniosków dotyczących uzgodnień komunikacyjnych dla ruchu turystycznego,
11) nadzoru, instruktażu i koordynowania pracy organizacji turystycznych,
12) inicjowania i inspirowania realizacji najpilniejszych wydawnictw turystycznych i kartograficznych oraz ich wydawania we własnym zakresie bądź poprzez właściwe instytucje lub organizacje,
13) oceny projektów wydawnictw w zakresie danego regionu turystycznego,
14) organizowania akcji odczytów, konkursów, wystaw, inspirowania pokazów filmowych oraz udziału w kolaudacjach filmów,
15) prowadzenia zbiorów fotograficznych o tematyce turystycznej i krajoznawczej
16) inicjowania, popierania i koordynowania działalności naukowo-badawczej w dziedzinie turystyki, opracowywania długoterminowej i doraźnej tematyki badań naukowych,
17) nadzoru nad działalnością organizacji turystycznych,
18) ustalania i zatwierdzania etatów i funduszu płac organizacji turystycznych w mieście,
19) opracowywania projektów zarządzeń pokontrolnych oraz kontrola ich wykonania.

3. **w zakresie spraw ekonomiczno-finansowych**

1) opracowywania projektów rocznych i wieloletnich planów gospodarczych w zakresie kultury fizycznej i turystyki,
2) zbierania i analizy materiałów w zakresie kształtowania się nakładów na kulturę fizyczną i turystykę,
3) ekonomiki turystyki a w szczególności zbierania i analizy materiałów dotyczących:
   a) produkcji usług turystycznych — żywieniowych i transportowych,
   b) sieci urządzeń noclegowych,
   c) ocen i kosztów produkcji oraz usług turystycznych.
4) nadzoru i kontroli nad terenowymi przedsiębiorstwami obsługi ruchu turystycznego, zakładami budżetowymi i innymi instytucjami działającymi w zakresie kultury fizycznej i turystyki, a w szczególności:
   a) opracowywania projektów wytycznych w sprawie planów wieloletnich,
   b) opracowywania zadań do rocznych planów finansowych,
   c) analizy i kontroli planów oraz sprawozdań z wykonania zadań,
   d) analizy i zatwierdzania okresowych sprawozdań finansowych,
   e) sporządzania rocznych planów finansowych przedsiębiorstw,
   f) opiniowania zadań systemu finansowego przedsiębiorstw,
   g) opiniowania cen, marż, prowizji, rabatów oraz taryf i opłat,
   h) opiniowania zagadnień związanych z systemem płac i normami zatrudnienia,
   i) prowadzenia bezpośrednich badań i inspekcji w zakresie swej właściwości,
   j) przeprowadzania rewizji finansowo-księgowej,
   k) inicjowania i opiniowania projektów aktów normatywnych w sprawach wnoszenia zmian w strukturze organizacyjnej przedsiębiorstw i ich likwidacji,
5) nadzoru nad prawidłową realizacją zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej przez organizacje wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
6) nadzoru i kontroli nad całokształtem gospodarki

finansowej i materiałowej w organizacjach wychowania fizycznego, sportu i turystyki w tym przeprowadzania rewizji finansowo-księgowej,

7) opracowywania preliminarzy budżetowych Komtetu,
8) opracowywania kwartalnych planów wydatków oraz wniosków o otwarcie kredytów,
9) prowadzenia rachunkowości budżetowej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
10) dokonywania okresowych analiz wykonania preliminarza budżetowego Komitetu,
11) obsługi finansowej Komitetu,
12) obsługi administracyjno-gospodarczej Komitetu,
13) nadzoru nad administracją, obiektami sportowymi, stanowiącymi własność państwową i nieprzekazanymi w użytkowanie lub w dzierżawę organizacjom wychowania fizycznego, sportu i turystyki lub innym instytucjom.

4. **w zakresie zagospodarowania turystycznego, inwestycji i urządzeń sportowych oraz turystycznych**

1) opracowywania projektów rocznych i wieloletnich planów zagospodarowania turystycznego miasta,
2) współpracy z właściwymi organami przy opracowywaniu planów zagospodarowania przestrzennego miasta,
3) opracowywania rocznych planów wykorzystania środków funduszów turystyki i wypoczynku oraz nadzoru nad ich realizacją,
4) koordynowania zamierzeń inwestycyjnych w zakresie bazy turystyczno-wypoczynkowej,
5) analizy założeń inwestycji turystycznych i wypoczynkowych,
6) współudział z właściwymi organami w udzielaniu zezwoleń na lokalizację obiektów turystycznych i wypoczynkowych,
7) opiniowania wniosków instytucji i organizacji o dotacje na cele zagospodarowania turystycznego i wypoczynkowego,
8) inicjowania, popierania i koordynowania działalności społecznej w zakresie zagospodarowania turystycznego, prowadzenia ewidencji i sprawozdawczości z zakresu urządzeń turystyczno-wypoczynkowych i zagospodarowania turystycznego,
9) nadzoru nad realizacją zagospodarowania turystycznego,
10) opracowywania projektu wytycznych i instrukcji w zakresie:
    a) sporządzania projektów planów inwestycyjnych,
    b) realizacji planów wykonawstwa inwestycyjnego i kapitalnych remontów,
    c) konserwacji i eksploatacji urządzeń,
    d) zaopatrzenia inwestycyjnego,
    e) sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej.
11) kontroli przestrzegania wydanych wytycznych i instrukcji,
12) opracowywania projektów planów inwestycyjnych i kapitalnych remontów,
13) przedstawiania wniosków w zakresie podziału środków Totalizatora Sportowego,
14) nadzoru nad realizacją inwestycji planu inwestycyjnego miasta oraz planu kapitalnych remontów, w szczególności w zakresie zgodności realizacji z ogólnymi przepisami i ustaleniami GKKFiT i Komitetu,
15) nadzoru nad właściwym zabezpieczeniem w dokumentację projektowo-kosztorysową inwestycji planu inwestycyjnego,
16) zabezpieczenia inwestycji planu inwestycyjnego w dokumentację prawną,
17) nadzoru nad całokształtem działalności jednostek inwestycyjnych w zakresie urządzeń,
18) zabezpieczenia zaopatrzenia inwestycyjnego,
19) prowadzenia sprawozdawczości inwestycyjnej i z kapitalnych remontów,
20) sporządzania projektów planów pokryć finansowych i aktualizacji tych planów,
21) zlecania w zakresie dysponowanych środków opracowania dokumentacji technicznej inwestycji terenowych,
22) sprawowania funkcji inwestora bezpośredniego w zakresie inwestycji zastrzeżonych,
23) współpracy z Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury oraz z innymi instytucjami i organizacjami wychowania fizycznego sportu i turystyki zainteresowanymi budownictwem urządzeń,
24) konsultacji i pośrednictwa w dziedzinie budownictwa urządzeń,
25) analizy i sporządzania wniosków dotyczących założeń projektowych i dokumentacji projektowo-kosztorysowych wpływających do Komitetu,
26) ewidencji urządzeń oraz przeprowadzanych kapitalnych remontów i ich metryk,
27) czuwania nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów w zakresie urządzeń sportowych i turystycznych (dotyczących właściwej eksploatacji obiektów, przestrzegania dyscypliny inwestycyjnej itp.),
28) inicjowania i popierania budownictwa urządzeń w ramach czynów społecznych,
29) inicjowania i przeprowadzania we własnym zakresie rewizji oszczędnościowej dokumentacji inwestycji przewidzianych do realizacji.

5. **w zakresie spraw ogólno-organizacyjnych**

1) prowadzenia zbioru przepisów normatywnych oraz fachowej biblioteki Komitetu,
2) organizacji i usprawnienia pracy w Komitecie i podległych jednostkach (zarządzenia wewnętrzne, instrukcje, plany pracy itp.),
3) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady w zakresie działania Komitetu oraz wniosków Komisji Rady i postulatów wyborczych,
4) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,
5) badania i wypowiadania się co do celowości powstawania oraz istnienia organizacji społecznych kultury fizycznej i turystyki w mieście, analizowania i opiniowania statutów tych organizacji, jak również współdziałania w tym zakresie z Urzędem Spraw Wewnętrznych,
6) rozpatrywania i opiniowania wniosków o zezwolenie na prowadzenia działalności gospodarczej, składanych przez organizacje społeczne kultury fizycznej i turystyki,
7) udzielania wytycznych i wyjaśnień w sprawach strukturalno-organizacyjnych nadzorowanym organizacjom i instytucjom,
8) organizowania kontroli i nadzoru nad działalnością organizacji i instytucji kultury fizycznej i turystyki w mieście,
9) organizacji, koordynowania i kontrolowania prac sprawozdawczo-statystycznych organizacji i instytucji kultury fizycznej i turystyki w mieście,
10) zbierania, zestawienia i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych dotyczących kultury fizycznej i turystyki,
11) przygotowywania do publikacji danych dotyczących rozwoju kultury fizycznej i turystyki,

12) obsługi organizacyjnej posiedzeń Komitetu oraz narad organizowanych przez Komitet,
13) obsługi prasowej Komitetu,
14) osobowe pracowników Komitetu i podległego przedsiębiorstwa obsługi ruchu turystycznego,
15) szkolenia ogólnego i dokształcania fachowego pracowników Komitetu,
16) dyscypliny pracy i delegacji służbowych pracowników Komitetu,
17) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
18) obsługi kancelaryjnej Komitetu oraz maszynopisania,
19) gospodarki formularzami,
20) nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Komitetu w zakresie stosowania przepisów KPA i sporządzania projektów decyzji administracyjnych przedkładanych do podpisu przewodniczącemu Komitetu pod kątem ich zgodności z przepisami KPA,
21) związane z działalnością komitetów blokowych (osiedlowych) w zakresie działania Komitetu.

2. Skład i tryb działania Komitetu.

§ 3. Komitet jest organem kolegialnym.

§ 4. 1. Komitet składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz członków.

2. Przewodniczącego Komitetu powołuje Prezydium Rady za uprzednią zgodą Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki.

3. Zastępców przewodniczącego oraz członków Komitetu powołuje Prezydium Rady na wniosek Przewodniczącego Rady spośród przedstawicieli zainteresowanych wydziałów Prezydium Rady oraz Wojewódzkiej Komisji Związków Zawodowych i Wojewódzkiego Związku Spółdzielczości Pracy jak również przedstawicieli instytucji, działaczy ruchu młodzieżowego i organizacji zajmujących się działalnością w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki.

4. Przewodniczący Komitetu i jego zastępca są stale urzędującymi pracownikami Komitetu.

§ 5. Komitet podejmuje uchwały w zakresie swej właściwości. W szczególności powzięcia uchwały Komitetu wymaga:
1) ustalanie wytycznych w sprawach podstawowych kierunków oraz planów rozwoju kultury fizycznej i turystyki,
2) zatwierdzanie projektów planu gospodarczego i budżetu Komitetu,
3) zatwierdzanie sprawozdań z wykonania zadań planowych z zakresu kultury fizycznej, sportu i turystyki w mieście,
4) ustalanie wytycznych w zakresie koordynacji działalności instytucji oraz organizacji w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki,
5) ustalanie regulaminu obrad Komitetu.

§ 6. 1. W ramach Komitetu działają następujące podkomitety:
a) Podkomitet do Spraw Kultury Fizycznej,
b) Podkomitet do Spraw Turystyki.

2. W skład podkomitetów, o których mowa w ust. 1 wchodzą: przewodniczący Komitetu, jego zastępcy oraz członkowie Komitetu zainteresowani sprawami kultury fizycznej lub turystyki, wyznaczeni przez Prezydium Rady na wniosek przewodniczącego Komitetu.

§ 7. 1. Prezydium Komitetu tworzą: przewodniczący, zastępcy przewodniczącego oraz 5—9 członków Komitetu wyznaczonych przez Prezydium Rady na wniosek przewodniczącego Komitetu.

2. Prezydium Komitetu wykonuje w okresie między posiedzeniami jego uprawnienia, a w szczególności podejmuje uchwały w sprawach nie zastrzeżonych do decyzji Komitetu.

§ 8. Przewodniczący Komitetu:
1) kieruje pracami Komitetu i jego Prezydium,
2) reprezentuje Komitet na zewnątrz,
3) kieruje działalnością aparatu wykonawczego Komitetu,
4) pełni nadzór oraz wykonuje kontrolę działalności podległych jednostek,
5) wydaje zarządzenia, wytyczne i instrukcje oraz decyzje administracyjne w sprawach należących do właściwości Komitetu.

3. Organizacja wewnętrzna Komitetu.

§ 9. 1. Aparat wykonawczy Komitetu dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) Przewodniczący Komitetu,
2) Zastępca Przewodniczącego Komitetu,
3) Oddział Turystyki,
4) Referat Inwestycji i Urządzeń Sportowo-Turystycznych,
5) Referat Ogólno-Organizacyjny,
6) Stanowisko Pracy d/s Sportu i Wychowania Fizycznego,
7) Stanowisko Pracy d/s Ekonomiczno-Finansowych.

2. Zastępca Przewodniczącego jest równocześnie Kierownikiem Oddziału.

Adres Redakcji i Administracji: Dziennik Urzędowy Rady Narodowej w m. Krakowie, Kraków, Pl. Wiosny Ludów 3/4

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł

ODBIORCA:

Opłata pocztowa uiszczona gotówką

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupna poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 710-94/2-569, cz. 15, dz. 7, rozdz. 2. Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Rady Narodowej w m. Krakowie należy wnosić niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Późniejsze reklamacje będą uwzględnione tylko po uiszczeniu ceny reklamowanego numeru.

KZG-1 — zam. 129/62 — 1000 — N-30

Cena zł 11,70